



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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 2.1.1º y 3.5.2º, 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"

Así mismo, el artículo 6º del Acuerdo antes citado preceptuó:

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

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

Igualmente, el 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.»"

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al "Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C." los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C."

Dentro del presente Plan de Desarrollo "Bogotá Humana" la Secretaría Distrital de Hacienda, inscribió ante el Banco de Programas y Proyectos del Distrito, el Proyecto de Inversión N°. 728 denominado "Fortalecimiento a la gestión institucional del Concejo de Bogotá" el cual incluye en su meta N° 2 "Actualizar el 100% de la infraestructura física, tecnológica y transporte" que a su vez incorpora como una de sus actividades la "Adquisición, entrega y montaje de mobiliario y equipo de oficina". Dentro de esta actividad se enmarca el presente proceso, que se encuentra previsto en el Plan de Contratación 2013, en la línea 136 denominada "

El Concejo de Bogotá en su proyecto de inversión 728- contempla la necesidad de actualizar la infraestructura física en la cual se incluye la adquisición de mobiliario y equipo de oficina. Para adelantar esta actividad se debe tener en consideración que las entidades son responsables de proteger la salud de los servidores públicos y asegurarse que los elementos utilizados en el puesto de trabajo no generen enfermedades profesionales; por lo tanto es indispensable disponer y brindar a los servidores públicos que laboran en el Concejo de Bogotá, condiciones adecuadas mediante la adquisición mobiliario y equipo de oficina ergonómicos y que den cumplimiento a las normas de salud ocupacional y seguridad industrial.

Con base en lo anterior se debe tener en cuenta que los diferentes puestos de trabajo de los funcionarios no pueden tratarse en forma "general", ya que las características y condiciones antropométricas son diferentes y los diseños deben



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

atender una situación única y un usuario específico. Dadas estas condiciones, se requiere adaptar los puestos de trabajo con elementos ergonómicos para que los servidores públicos del Concejo de Bogotá mantengan unas posturas y un confort adecuado durante su trabajo previniendo la aparición temprana de patologías visuales, el desajuste térmico y los trastornos músculo- esqueléticos, así como posturas y movimientos inadecuados que traen como consecuencia fatiga física y lesiones osteo-musculares.

Es de anotar que las Administradoras de Riesgos Profesionales, son entidades asesoras y consultoras de los Empleadores y trabajadores, según lo establecido por el Decreto-Ley 1295 de 1994, en sus artículos 19, 35 y 80, en donde se estipula que su actividad en Salud Ocupacional, higiene y Seguridad Industrial en cuanto al Control del Riesgo es hasta el diseño de Sistemas de Control de los factores de riesgo; creando, implementando y desarrollando sistemas de vigilancia epidemiológica, incluso pueden diseñar maquinarias, herramientas y equipos que garanticen la vida y salud de los trabajadores; pero no pueden realizar actividades de control del riesgo que la Ley ha designado exclusivamente a cargo del Empleador.

En cumplimiento del programa de Salud Ocupacional, específicamente en el subprograma de Seguridad Industrial, se hace necesario la adquisición de elementos de protección de personal para las sedes del Concejo de Bogotá, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9 de 1979 (Art. 127) y en la Resolución 1016 de 1989 (Art. 10) de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud; mediante la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país. Igualmente es una obligación legal de los empleadores suministrar elementos necesarios para procurar el cuidado integral de los trabajadores y del ambiente de trabajo, así como de controlar los diferentes factores de riesgo, para tal fin debe acondicionar y dotar los sitios y equipos de trabajo, de manera que permita la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional, y para desarrollar las actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

La silla, el computador y el puesto de trabajo en general, expresados de una forma genérica, pueden generar posturas perjudiciales para la salud si no se tiene en cuenta la relación de la mesa o plano de trabajo con la silla o con la posibilidad de cambiar de posición de vez en cuando. Mantener una postura fija durante mucho tiempo puede llegar a ser muy incómodo, ya que si la silla es inadecuada da lugar a molestias cervicales, abdominales, trastornos en la zona lumbar de la espalda y alteraciones de los sistemas circulatorio y nervioso, que afectan principalmente los miembros inferiores.

En lo que se refiere a las dimensiones de los objetos o herramientas que utiliza el ser humano, es necesario recurrir a la antropometría, que es la rama de las ciencias humanas que tiene que ver con las medidas corporales, tales como la altura, la forma y la resistencia del cuerpo humano; estas medidas deben tener en cuenta la variabilidad que existe no sólo entre los diferentes colectivos étnicos, sino entre los miembros del mismo colectivo, es así que la silla debe estar dimensionada de manera que pueda cumplir su misión eficazmente para el mayor rango posible de personas, independientemente de su altura, peso y los materiales utilizados en la fabricación. También contribuyen al mayor o menor confort de los usuarios, aunque en ciertos casos como en las grandes colectividades, la durabilidad del objeto es un factor limitante en relación al mejor confort deseable. El tapizado de la silla, con su acochado y su tejido transpirable, será siempre preferible a cualquier otro material, generalmente de tipo polimérico (más durable pero menos comfortable).

En cuanto al Portamonitor, es importante proporcionar las condiciones adecuadas en cada puesto de trabajo como la altura de la pantalla, la cual debe coincidir con la altura del nivel de los ojos.

También es importante velar por que los miembros inferiores estén correctamente apoyados y equilibradamente sobre el piso o él apoya de pies el cual tiene como objetivo proporcionar el máximo confort del trabajador para evitar la compresión de las arterias y venas sobre el fémur, mejorando la circulación sanguínea en las piernas y asegurar la correcta situación de los pies, ya que ayuda a mejorar su postura y circulación manteniendo pies y piernas elevados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El Pad Mouse permite que la articulación de la muñeca esté en unos adecuados ángulos de confort, evitando las posibles complicaciones por traumas acumulativos, al estar expuestos a una jornada laboral prolongada.

En la Entidad se hace necesario adquirir estos elementos, ya que la mayoría se encuentran en mal estado, no existe uniformidad en los mismos y algunos han sido objeto de mantenimiento pero ya cumplieron su ciclo. De acuerdo con las inspecciones realizadas se verificó que la mayoría de estos elementos no cumplen los estándares ergonómicos necesarios, evidenciando incomodidad en los funcionarios respecto a sus puestos de trabajo.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es proveer elementos ergonómicos para los puestos de trabajo de los funcionarios del Concejo de Bogotá, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Contratación mediante la línea de contratación N°136 aprobada para esta vigencia a través del proyecto de inversión No. 3-3-1-14-03-31-0728-235 - Fortalecimiento a la gestión institucional del Concejo de Bogotá, con el objeto amplio de: Adquisición, entrega y montaje de mobiliario y equipo de oficina, que apunta a la meta número 2 denominada: Actualizar el 100% de la infraestructura física, tecnológica y transporte.

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

2.1. OBJETO: Adquirir a título de compraventa por el sistema de precios unitarios mobiliario y equipos de oficina consistentes en sillas y elementos ergonómicos, para adecuar los puestos de trabajo de los servidores públicos del Concejo de Bogotá, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

La adquisición de mobiliario y equipo de oficina comprende los siguientes elementos, clasificados en dos ítems:

Ítem 1 Sillas ergonómicas

Ítem 2 Apoya Pies, Porta Monitores y Pad Mouses ergonómicos.

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 CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS (\$41.337.000) MONEDA CORRIENTE, el cual se discrimina de la siguiente manera:

Ítem	Bien / Servicio	Valor
1	Sillas Ergonómicas.	\$31.842.000
2	Elementos Ergonómicos (Apoya Pies – Porta Monitor – Pad Mouse)	\$ 9.495.000
TOTAL		\$41.337.000

Se podrán presentar y adjudicar propuestas parciales por ítem.

La propuesta económica para cada ítem no podrá superar el presupuesto oficial estimado para el mismo, so pena de ser rechazada.

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

Número. 112
Unidad Ejecutora: 04
Fecha: 14-08-2013



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

Valor: CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS (\$41.337.000,00)

Vigencia: 2013

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 2 folios.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (2) meses.

2.5. FORMA DE PAGO:

Un único pago se efectuará a la entrega de los bienes objeto de contratación, previa radicación de la factura en la Subdirección Financiera y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor y constancia de ingreso al Almacén.

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 o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, 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: Sede del Concejo de Bogotá – Calle 36 N°. 28 A- 41. Bogotá D.C.

2.7. COMITÉ DE OBRA: N/A

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

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

ÍTEM 1 - SILLAS ERGONÓMICAS DE OFICINA

Elemento	Descripción / Especificaciones	Medidas	Cantidad
----------	--------------------------------	---------	----------



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

SILLA ERGONÓMICA	<p>Silla Giratoria, con Base araña en nylon negro de cinco (5) aspas, con rodachinas de doble rueda para facilitar la libertad de movimiento y debe garantizar una correcta estabilidad de la misma. Con sistema de elevación neumática regulable, con el fin de adaptarse a las distintas tipologías físicas de las personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El asiento de la silla debe tener una superficie casi plana y el borde delantero redondeado para evitar la compresión cortante en la parte inferior de los muslos, lo que da lugar a un incremento de la compresión vascular y nerviosa de los miembros inferiores. - Brazos de altura graduable, la forma debe ser plana con los contornos ligeramente redondeados, y deberán estar forrados, o simplemente ser de un material blando. - El apoyo lumbar se debe adaptar a la curvatura de la espalda del usuario; debe situarse hacia el espacio comprendido entre las vértebras L3 y L5. Con ello se disminuirá la curvatura anómala de la columna vertebral (lordosis lumbar) y se aliviará la tensión muscular en la zona. - Silla debe ser tapizada en tejido transpirable para permitir una buena disipación de la humedad y del calor. 	<p>Dimensiones funcionales de la silla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Altura del asiento: 38 – 54 - Profundidad del asiento: 40 – 44 - Ancho del asiento: > 40 - Inclinación del asiento: -5° a 5° - Altura del apoyo lumbar: 15 – 30 - Ancho respaldo lumbar: > 35 - Altura borde superior del respaldo: > 50 - Radio Lumbar: 40 - Altura de los reposabrazos 18 – 30 - Distancia entre los reposabrazos: 46 – 52 - Ancho útil del reposabrazos: > 4 (en todas). - Longitud útil del reposabrazos: > 22 - Angulo asiento – respaldo: 90° - 120° - Espuma inyectada densidad: 30 en el espaldar - Espuma inyectada densidad 60 en el asiento. - Color de la tapicería azul oscuro. 	100
------------------	--	--	-----

ITEM 2 - ELEMENTOS ERGONÓMICOS DE OFICINA

Elemento	Descripción / Especificaciones	Medidas	Cantidad
APOYA PIES	Superficie de apoyo ajustable a diferentes alturas para la correcta situación de los pies, ayudando a mejorar su postura, manteniendo los pies y las piernas elevadas. La inclinación debe dejar el tobillo en un ángulo de 90 grados, dejando el apoyo con alrededor de 10 grados de elevación respecto de la horizontal, inclinación regulable y posibilidad de bloqueo.	Especificación ergonómica: - Altura ajustable de 115 mm hasta 145 mm. - Ancho = 45 cm. - Alto = 34 cm. - Angulo de inclinación de 30 grados, fabricado en material plástico de alto impacto y con superficie antideslizantes. - Color negro.	30
PORTA MONITOR	Diseño triangular que permite un puesto de trabajo despejado. - Bardeja porta documentos.	Ajustable a tres alturas: 100mm, 115mm y 130mm - Soporta monitores TFT hasta 21" o hasta 10 Kg. de peso Especificación ergonómica Material madeflex color negro.	30
PAD MOUSE ERGONÓMICO	Pad mouse ergonómico confortable, descansa muñeca en Gel. Color apropiado para la imagen corporativa, debe tener el logo del Concejo de Bogotá y el fondo de color azul oscuro.	- Base antideslizante, recubrimiento en PVC laminado, antiestático, de fácil limpieza. - Apoya muñeca en espuma de poliuretano de densidad apropiada. - Tamaño aprox. 24 x 20 cms.	100

CANTIDADES: (Solo para adquisición de bienes)

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	SILLAS ERGONÓMICAS	100 (cien)
2	APOYA PIES	30 (treinta)
2	PORTA MONITOR	30 (treinta)
2	PAD MOUSE ERGONÓMICO	100 (cien)

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, riesgos laborales 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.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- 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 éste 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 entorpecimientos que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos en el evento en que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio.
- 12 Suscribir y cumplir durante la ejecución del contrato la declaración de aceptación de "POLÍTICAS DE USO Y SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, previa a la asignación de usuario y el otorgamiento de permisos para la utilización de servicios informáticos, que tienen como fin salvaguardar y preservar la integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad de la información.
- 13 En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
- 14 Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero DE 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la 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. El contratista deberá suministrar las cantidades de cada uno de los elementos ergonómicos de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta.
2. Garantizar que los elementos ergonómicos objeto del contrato cumplan con los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias y deben ser elaborados bajo los principios de ergonomía cumpliendo con las normas internacionales de calidad que garanticen la salud de los individuos y seguridad ambiental, de acuerdo con las especificaciones técnicas. Los bienes objeto del presente contrato deben ser entregados con el certificado de conformidad, de acuerdo con el Decreto 2269 de 1993.
3. Aportar en el momento de la entrega de los elementos ergonómicos objeto del contrato la ficha técnica en donde se describan las características físicas, materiales, características fisicoquímicas y la técnica empleadas en la fabricación de cada uno de los elementos, según las especificaciones técnicas requeridas.
4. El contratista se responsabiliza del transporte, descarga, cuidado y entrega en perfectas condiciones de los elementos objeto del contrato; el contratante no tendrá responsabilidad alguna por pérdidas, daños o deterioros de los mismos en el proceso descrito. Los costos generados por estas actividades estarán a cargo del contratista.
5. Efectuar las entregas de los bienes y elementos objeto del contrato en los sitios y dentro del plazo establecido por la Entidad.
6. Cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas de los elementos ergonómicos de protección objeto de contrato.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- 7- Entregar los elementos ergonómicos debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento en condiciones adecuadas.
- 8- Aportar los documentos de importación en el caso de bienes de origen extranjero, cuando el supervisor del contrato lo solicite.
- 9- Ofrecer garantía de doce (12) meses por defectos de fabricación y daños no atribuibles al usuario para todos los elementos ergonómicos ofrecidos a partir de la fecha de recibo a satisfacción de los mismos.
- 10- Reemplazar los elementos ergonómicos defectuosos o fuera de especificaciones dentro del término que le establezca el supervisor del contrato.
- 11- Mantener los precios de los elementos ergonómicos ofertados durante el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.
- 12- Durante el tiempo de la garantía el proveedor deberá reemplazar los elementos ergonómicos defectuosos o fuera de especificaciones, dentro del término que le establezca el supervisor sin ningún costo para la Entidad.
- 13- Los bienes y elementos ergonómicos a adquirir en el contrato deben ser nuevos, excelente calidad y cumplir todas las normas técnicas de acuerdo con la normatividad vigente.

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- Concertar con el contratista la fecha, lugar y hora de la entrega de los elementos objeto de esta contratación dentro del plazo de ejecución del contrato.
- 2- Expedir la certificación por concepto de recibo a satisfacción de los elementos recibidos.
- 3- Solicitar al contratista el cambio de los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas señaladas.

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 MÍNIMA CUANTÍA**, 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.

N/A

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

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.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

*El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento** por el treinta 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 la Invitación Pública. Por lo anterior para cubrir este riesgo, el contratista debe constituir el amparo de **Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes y equipos suministrados**: Por el veinte por ciento (30%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y 12 meses más.*

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

Modalidad	Porcentaje
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por el treinta por ciento (30%) del Valor total de los bienes y equipos suministrados.

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.

*** (1) Amparos y Límites de la póliza de Responsabilidad Extracontractual: N/A**

No se exigirá garantía en consideración a que: **NO APLICA**

(NOTA 1: Ley 1150 de 2007, inciso 5, artículo 7, y el Decreto Reglamentario 734 de 2012, artículo 5.1.8°, establecen que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo

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

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

(Decreto 734 de 2012, "Artículo 2.1.2. Determinación

de los riesgos previsible. 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 se presenten durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que 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."



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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.

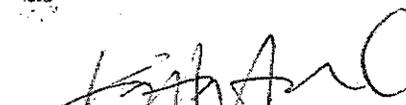
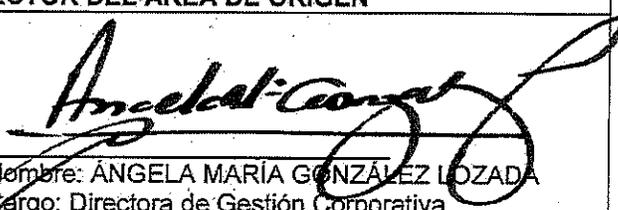
8. DIRECTIVA DISTRITAL N°. 008 de 2012

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

Por ser un contrato de adquisición a título de compraventa, el personal que utilizará el contratista para la ejecución del contrato no tendrá dedicación exclusiva a la Entidad.

9. 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 Concejo de Bogotá	 Nombre: ÁNGELA MARÍA GONZÁLEZ LOZADA Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Orlando Antonio López Guzmán
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete

1994-1995

11

12

1994-1995

1994-1995

1994-1995

1994-1995