



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

A continuación, presento el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, plan de inversión, plan indicativo, plan de gestión, plan anual de adquisiciones, el presupuesto de la SDH, la ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2., 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

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

La Secretaría Distrital de Hacienda como entidad encargada de orientar y liderar la formulación, ejecución y seguimiento e las políticas hacendarias y de la planeación y programación fiscal para la operación sostenible del Distrito Capital y el financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas, cuenta con una estructura administrativa dentro de la cual se contempla la Subdirección Administrativa y Financiera. Esta área tiene la responsabilidad de garantizar oportunamente y con calidad la adquisición de bienes y la prestación de servicios para asegurar la operación de la SDH, dentro de los límites de asignación presupuestal para cada vigencia fiscal.

Por otro lado, es de anotar que 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 parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

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

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º. Señaló:

*"Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.»."*

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-85 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 6000 - Línea 195  
contactanos@pdl.gov.co  
• N°: 899-899-061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

D. [Signature]  
[Signature]  
[Signature]



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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., razón por la cual este contrato será celebrado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

La Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C. cuentan con un parque automotor que permite garantizar el servicio de transporte a los Directivos y demás funcionarios en el marco de la gestión institucional, por lo cual se hace necesario además de garantizar los servicios de transporte mencionados, mantener en correcto y buen funcionamiento de los vehículos que integran el parque automotor, máxime cuando estos hacen parte de los activos y patrimonio de las entidades.

De acuerdo a lo anterior y ante la necesidad planteada es conveniente y oportuno para la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C., la celebración de dos contratos, uno para cada entidad, con el objeto de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor marca Chevrolet al servicio de las entidades, cumpliendo con los estándares de seguridad en el rodamiento de cada uno de los automotores, y además para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

El parque automotor marca Chevrolet de la **Secretaria Distrital de Hacienda** está conformado por tres (3) vehículos, los cuales tienen las siguientes características:

PLACA	MARCA	MODELO	CLASE	LÍNEA	CILINDRAJE
OBF 610	CHEVROLET	2004	Camioneta	RODEO V6	3200
OBG 831	CHEVROLET	2008	Automóvil	SPARK MEC.	1000
OCJ 967	CHEVROLET	2012	Camioneta	CAPTIVA SPORT	2300

El parque automotor marca Chevrolet del **Concejo de Bogotá D.C.**, está conformado por cuatro (4) vehículos, los cuales tienen las siguientes características:

PLACA	MODELO	CLASE	LÍNEA	CILINDRAJE
OBG 594	2007	Camioneta	Grand Vitara	2000
OBG 595	2007	Camioneta	Grand Vitara	2000
OBH 184	2008	Camioneta	Suzuki Grand Vitara	2700
OBH 235	2008	Camioneta	Suzuki Grand Vitara	2700

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es contar con una empresa que realice el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor marca Chevrolet al servicio de la Secretaria Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisidores aprobado para esta vigencia. **Línea 195**

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

### 2.1. OBJETO

Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de los automotores marca Chevrolet al servicio de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá.

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 Nº 658-85 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 155  
contacto@ndi.gov.co  
• Nit. 299.559.054-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

#### CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC

CLASIFICACION UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78181507	Servicios	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos	Reparación y mantenimiento automotor y de camiones y ligeros

#### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluye las actividades necesarias para conservar el parque automotor en perfectas condiciones, cumpliendo con los estándares de seguridad en el rodamiento de todos los automotores marca Chevrolet, el número de vehículos pueden aumentar o disminuir de conformidad con el retiro o la incorporación de nuevos vehículos durante la ejecución del contrato.

El servicio de mantenimiento comprende la revisión, diagnóstico del estado actual de funcionamiento de los vehículos, así como las reparaciones que estos requieran para su correcto y seguro funcionamiento. Adicionalmente, incluye reparaciones de emergencia por fallas imprevistas, atención de averías, cambio de partes o repuestos que han cumplido su tiempo de vida útil, incluyendo el suministro de repuestos nuevos y originales de las diferentes partes que componen el vehículo para garantizar el correcto funcionamiento y conservación del parque automotor.

#### 2.3. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

El valor estimado de los contratos que se deriven 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 siete millones seiscientos cuarenta y siete mil pesos (\$47.647.000) moneda corriente**, el cual se discrimina de la siguiente manera:

**SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA:** Trece millones ciento doce mil pesos (\$13.112.000) M/CTE

**CONCEJO DE BOGOTA:** Treinta y cuatro millones quinientos treinta y cinco mil pesos (\$34.535.000) M/CTE

La adjudicación de cada contrato se realizará hasta por el valor total del presupuesto dispuesto para cada entidad al proponente que ofrezca el menor precio y cumpla con los requisitos habilitantes del proceso de selección.

El anterior valor se encuentra respaldado con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No 52

Fecha: 24-02-2017

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

Valor: Trece millones ciento doce mil pesos (\$13.112.000) M/CTE

Vigencia 2017

No 27

Fecha: 24-02-2017

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

Valor: Treinta y cuatro millones quinientos treinta y cinco mil pesos (\$34.535.000) M/CTE

Vigencia 2017

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 Nº 65B-85 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 155  
creditecristina@hidra.gov.co  
- Fax: 899 959 051-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD 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 presupuesto, el cual se anexa al presente en dos (2) folios con sus respectivos soportes.

#### 2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán por mensualidades vencidas de acuerdo a los servicios y repuestos efectivamente prestados y suministrados en el respectivo mes manteniendo los precios unitarios y porcentaje de descuento ofrecidos en la propuesta.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y 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, Pensión y ARL, 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

En las instalaciones del Contratista

#### 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.

Se encuentran contenidas en el Anexo No.3: Anexo Técnico - Condiciones técnicas mínimas.

#### 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, ARL 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,

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 Nº 658-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
CRA: 29000000000000000000  
• Nit. 899 999 051-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
- 5 Garantizar la calidad de los 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 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 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 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.
- 13 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.
- 14 Los residuos generados de la ejecución del contrato se debe ser llevada a cabo por gestores autorizados mediante licencia ambiental para el manejo de dichos residuos, de igual manera en coordinación con el supervisor dará cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda.

### 3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

Para el Contrato con la Secretaria Distrital de Hacienda y El Concejo de Bogotá D.C, dar estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en el ANEXO TÉCNICO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

### 3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El supervisor además de las funciones establecidas en la guía para el ejercicio de supervisión y obligaciones de interventoría, 37-G-03, tendrá las siguientes:

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 155  
cremisterios@dpd.gov.co  
• Nit. 859.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

2. Entregar al contratista el listado de los vehículos y autorizar el ingreso al Centro(s) de servicio para su mantenimiento respectivo.
3. Coordinar con el contratista las fechas para la realización de los mantenimientos.
4. 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.
5. Revisar, controlar, verificar y autorizar el cambio de los insumos, repuestos y otros servicios.
6. Definir de manera coordinada con el contratista los formatos de control.
7. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
8. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

#### 4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2001, de conformidad con trámite interno contenido en procedimiento 37-P-01, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 2 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA**.

#### 5. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE.

No aplica, dada la modalidad de la contratación, el valor y la forma de pago, se considera que no se requiere acreditar capacidad financiera.

#### 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.

En el presente proceso de selección se exigirá garantía única, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 porque teniendo en cuenta el valor asignado como presupuesto y el histórico de procesos de selección adelantados por la Entidad con este mismo objeto no se ha evidenciado riesgo en la etapa precontractual por el incumplimiento de la oferta.

##### 6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

En el presente proceso de selección no se exigirá garantía de seriedad del ofrecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, porque el monto del presupuesto establecido, la forma de pago y demás exigencias del proceso no ameritan la constitución de garantía de seriedad del ofrecimiento.

##### 6.2 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL.

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 Nº 65B-65 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 339 5000 - Línea 155  
www.secretariadehacienda.gov.co  
- N.º: 899 999 051-9  
Bogotá - Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

#### 6.2.1- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

**Cumplimiento:** El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento** por el **treinta por ciento (30%)** del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

**Calidad del servicio:** Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, 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 a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y 6 (seis) meses más.

**Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes Suministrados:** Otro de los riesgos en que se puede incurrir en esta contratación es la deficiente calidad de los bienes suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el 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 Suministrados: Por el veinte por ciento (20%) del valor total de los bienes y equipos suministrados, vigente por el término de ejecución y 6 (seis) meses más. Su vigencia inicia una vez se reciba a satisfacción los bienes a la Entidad o con la firma del acta de entrega a satisfacción.**

**Provisión de repuestos y accesorios de los bienes contratados:** por el **veinte (20%)** del valor del valor del contrato, vigente por el término de ejecución y 6 (seis) meses más. Su vigencia inicia una vez se reciba a satisfacción los bienes a la Entidad o con la firma del acta de entrega a satisfacción.

**Cobertura de Salarios y Prestaciones Sociales:** La Secretaría Distrital de Hacienda al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se puede presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de Salarios y Prestaciones Sociales por el **cinco por ciento (5%)** del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y **tres (3) años más.**

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

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el treinta (30%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y 6 (Seis) meses más.
Calidad del Servicio.	Por el veinte (20%) del valor total del contrato.	A partir del momento que se produzca la terminación del contrato y 6 (seis) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por el veinte (20%) del Valor total de los bienes y equipos suministrados.	Por el término de ejecución y 6 (seis) meses más. Su vigencia inicia una vez se reciba a satisfacción los bienes a la Entidad o con la firma del acta de entrega a satisfacción.
Provisión de repuestos y accesorios de los bienes contratados	Por el veinte (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y 6 (seis) meses más. Su vigencia inicia una vez se reciba a satisfacción los bienes a la Entidad o con la firma del acta de entrega a satisfacción.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-25 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contrataciones@dmh.gov.co  
- Niz. 829/999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



*Handwritten signatures and initials*  
**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el cinco (5%) por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Extracontractual <sup>1</sup>	Doscientos (200) SMMLV	El termino de ejecución del contrato.

**Nota: Estas garantías deben constituirse por cada contrato.**

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

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 el valor indicado en este numeral, para el contrato derivado del presente proceso de selección, vigente por el término de ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015 solo opera Contrato de seguro contenido en una póliza.

El amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en especial debe cubrir los siguientes amparos, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones:

#### **\*(1) Amparos y Límites de la póliza de Responsabilidad Extracontractual:**

Asegurado: La Entidad y el Contratistas y/o Subcontratistas

Beneficiario: La Entidad y los terceros afectados

**Nota: Se debe constituir una póliza de Responsabilidad Extracontractual por cada contrato, con las siguientes coberturas:**

Cobertura Mínimas	% de Cobertura
Predios, labores y operaciones –PLO	Mínimo 200 SMMLV
Daño emergente y lucro cesante	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Perjuicios extra patrimoniales	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Contratistas y subcontratistas	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% de PLO vigencia
Amparo patronal	Mínimo 10% del valor del PLO Evento y 20% del valor del PLO vigencia
Vehículos propios y no propios	Mínimo 10% del valor del PLO por evento y 20% del valor del PLO vigencia

<sup>1</sup> La Responsabilidad Civil Extracontractual sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015 y debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 2.2.1.2.3.2.9. opcit.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 656-85 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 332 5000 - Línea 195  
contactenos@bogota.gov.co  
- Nit. 899 999 061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



# ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

## MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Bienes bajo cuidado tenencia y Control	Mínimo 10% del valor del PLO por evento y 20% del valor del PLO vigencia
Responsabilidad civil cruzada	Mínimo 10% del valor del PLO por evento y 20% del valor del PLO vigencia
Protección de los bienes	Mínimo 20% del valor de PLO evento y 30% del valor de PLO vigencia
Gastos médicos	Mínimo \$3 millones por persona Mínimo \$12 millones por evento Mínimo \$20 millones por vigencia

La responsabilidad del contratista se mantiene aun cuando la póliza no cubra el siniestro reclamado. Así mismo, 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

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

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

#### 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 Análisis de Riesgo Contractual que se anexa al presente documento.

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

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

El personal que utilizará el contratista para la prestación del servicio de mantenimiento correctivo con suministro de repuestos de los automotores, no tendrá dedicación exclusiva a la Entidad, por ser un servicio ocasional. Los posibles proponentes deben contar con el personal calificado para prestar el servicio de mantenimiento correctivo con suministro de repuestos de los automotores marca CHEVROLET al servicio de las Entidades.

*DJ.* *ejb*



*mpp*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

#### 9. ANÁLISIS DEL SECTOR.

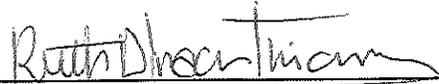
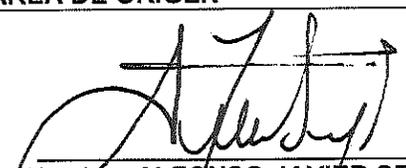
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes.

Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Ver anexo.

#### 10. RECOMENDACION:

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

ÁREA DE ORIGEN	ÁREA DE ORIGEN
 Nombre: <b>RUTH ALVEAR-TRIANA</b> Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá <b>DIRECTORA DEL AREA DE ORIGEN</b>	 Nombre: <b>ALFONSO JAVIER SEGURA MELO</b> Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero
 Nombre: <b>ELDA TRANCY VARGAS BERNAL</b> Cargo: Directora de Gestión Corporativa	

Elaboró:	Oscar Eduardo Ramos Zamora <i>OR</i>	Fecha:	
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Fecha:	
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>CMPP</i>	Fecha:	2/03/2017.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
26-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contactenos@bdh.gov.co  
• Nat. 899 999 031-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**