

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO		VERSION No. 1
	TÍTULO: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES		CÓDIGO: VIGENTE A PARTIR DE
			SisCo: 149
1. INFORMACIÓN GENERAL*			
1.1. Dependencia que Origina:		1.2. Fecha:	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA		28 de febrero de 2017	
1.3. Objeto Contractual:			
Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los ascensores marca Mitsubishi del CAD y del Concejo de Bogotá y de la Plataforma para discapacitados ubicada en el CAD.			
1.4. Sector Económico Identificado:			
Identificación del Sector Económico: Sector terciario o de servicios.			
Clasificación del Sector según Colombia compra eficiente: Según el Manual Clasificador de Colombia Compra Eficiente, conforme a la United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC) los servicios de producción industrial y manufactura se encuentran en los segmentos 70 a 94. El servicio que se busca satisfacer en el presente contrato y su clasificación es la siguiente:			
Grupo	[F] Servicios		
Segmento	[72] Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento		
Familia	[7210] Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones		
Clase	[721029] Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones		
2. ANÁLISIS SECTORIAL			
2.1. Descripción del Sector Económico			
El sector terciario o de servicios incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, servicios de mantenimiento industrial, etc.			
En este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con la prestación de servicios de mantenimiento industrial, por lo tanto, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, mantenimiento de ascensores.			
Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo ocasional de los ascensores son desarrollados por las organizaciones (personas jurídicas) que conforman el mercado en Colombia. Dichas organizaciones ofrecen estos servicios representados en mando de obra directa, componente con más alto valor y los insumos para su realización, como son los repuestos necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los mismos.			

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 N° 858-85 - Código Postal 111611
 Teléfono (571) 308 5000 - Línea 195
 correo:impuestos@bogota.gov.co
 + Fax: 389 999 051-3
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



@m.p.p

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Teniendo en cuenta, que tanto los ascensores del CAD a intervenir con este contrato, como los del Concejo de Bogotá, son de marca MITSUBISHI y en atención a que la empresa MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA es representante exclusivo de dicha marca en el país, se considera que no existe pluralidad de oferentes.

Adicionalmente, se requiere mantenimiento a la plataforma transportadora de personas en situación de discapacidad ubicada en el Centro Administrativo Distrital CAD de marca GARAVENTA LIFT, y en atención a que la empresa MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA es la única autorizada en Colombia para comercializar, proveer, instalar y realizar el mantenimiento de los productos GARAVENTA LIFT, se establece que no existe pluralidad de oferentes en el mercado Colombiano que pueda prestar estos servicio a la Entidad.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

El mercado de mantenimiento preventivo y correctivo se regula como cualquier establecimiento comercial por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El objeto contractual está enmarcado en el Acuerdo 470 de 2011 expedido por el Concejo de Bogotá D.C., y demás normas concordantes referidas al mantenimiento Preventivo y Correctivo de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas.

El control y la vigilancia administrativa y contable de los sectores en los cuales se enmarca el objeto contractual es la Superintendencia de Industria y Comercio por ser el organismo de carácter técnico, cuya actividad está orientada a fortalecer los procesos de desarrollo empresarial y los niveles de satisfacción del consumidor colombiano.

El Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC), es el Organismo Nacional de Normalización de Colombia. Entre sus labores se destaca la creación de normas técnicas y la certificación de normas de calidad para empresas y actividades profesionales. ICONTEC es el representante de la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) en Colombia.

NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 2769-1 "Reglas de Seguridad para la Construcción e Instalación de Ascensores"
NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC 5926-1 "Revisión Técnico-Mecánica de Sistemas de Transporte Vertical y Puertas Eléctricas – Parte 1: Ascensores Electromecánicos e Hidráulicos".

2.3. Perspectiva Comercial

Teniendo en cuenta que los ascensores ubicados en la torre B del Centro Administrativo Distrital (CAD) como en el Concejo de Bogotá son marca MITSUBISHI y atención a que la empresa MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA es representante exclusivo de dicha marca y es la única compañía autorizada para realizar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de estos ascensores en Colombia, así como para comercializar, proveer, instalar y mantener los productos MITSUBISHI, se establece que no existe pluralidad de oferentes, en el mercado Colombiano que pueda prestar estos servicios a la Entidad.

MITSUBISHI ELECTRIC es una compañía fundada hace más de 90 años, tiene presencia en cuatro continentes con sucursales en más de 41 países y hace presencia en Colombia desde 1969, mediante la firma MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA, ofreciendo los siguientes productos y servicios:

- Ascensores con sala de máquinas, ascensores sin sala de máquinas, ascensores monta-cargas, sistema de supervisión y control.
- Escaleras electricas
- Andenes móviles
- Modernizaciones
- Equipos para personas en condiciones de discapacidad

2.4. Perspectiva Financiera

Sede Administrativa: Cámara 30 Nº
24-60 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 665-45 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 339 5000 - Línea 195
centro@cijsa.gov.co
• NIT: 899 959 063-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, por lo cual no se requiere establecer requisitos habilitantes financieros. En consideración a lo anterior, no procede la determinación no aplica el análisis de la perspectiva financiera.

2.5 Perspectiva Organizacional

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, por lo cual no se requiere establecer requisitos habilitantes organizacionales. En consideración a lo anterior, no procede la determinación no aplica el análisis de la perspectiva organizacional.

2.6 Perspectiva Técnica

Tomando como base la definición del servicio post-venta en el cual el vendedor o fabricante garantiza asistencia, mantenimiento o reparación de lo comprado, los especialistas de mercadeo de las empresas diseñaron y aplicaron estrategias de servicio al cliente que, además de buscar la fidelización de los clientes, tenía el propósito de crear diferencias sostenibles con la competencia que se pudiera mantener en el tiempo.

El personal que ejecuta las actividades de mantenimiento y reparación de los equipos, es altamente capacitado toda vez que el proveedor está avalado por la empresa fabricante.

2.7 Análisis de Riesgo

Los Riesgos identificados en el sector, se señalan en los siguientes:

Riesgos Normativos: Si durante la ejecución del contrato se produjeran cambios en la normatividad vigente relacionada con los trabajos derivados del objeto contractual.

Riesgos Económicos: Incremento en los precios de repuestos y materiales y/o costos de personal para el contratista.

Riesgos Operativos: Incumplimiento en la prestación de los servicios y baja calidad de elementos suministrados.

Riesgos Ambientales: Las piezas o elementos cambiados deben ser recolectados y gestionando el trámite correspondiente al manejo de los residuos incluidos a los que se consideran peligrosos. Se debe dar cumplimiento a las normas ambientales y allegando a la entidad certificado de disposición final de los mismos, para los casos en que se consideren residuos peligrosos.

Estos riesgos se mitigan con Pólizas de calidad y cumplimiento.

Observaciones:

Preparó: Paola Andrea Alarcón Moreno

Cargo: Profesional Universitario

Revisó: Nelly Quintero Navarrete

Cargo: Profesional Especializado

Aprobó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla

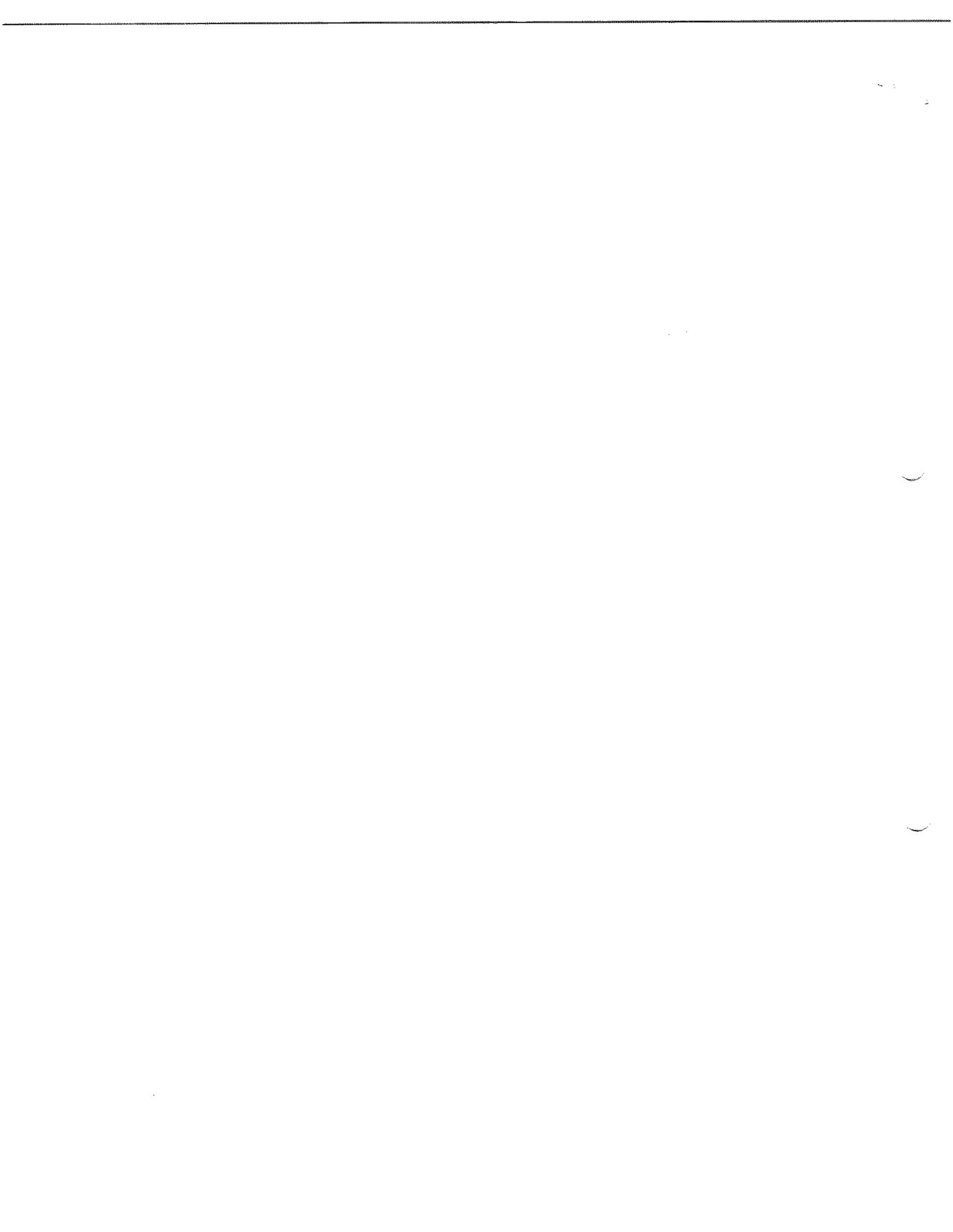
Cargo: Subdirectora de Asuntos Contractuales

*Para su diligenciamiento consultar la Guía 37-G.05 "Guía de gestión de riesgos contractuales"

Sede Administrativa: Carrera 30 N°
25-60 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 658-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 328 5000 - Línea 155
* Línea gratuita 01 800 001 0000
* Fax: 329 522 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS





ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

tratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

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 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, 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

La Secretaría Distrital de Hacienda como entidad encargada de la gestión administrativa del Centro Administrativo Distrital CAD y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 519 del 24 de noviembre de 2011, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda, debe garantizar con oportunidad y calidad la prestación de servicios administrativos en las zonas comunes del edificio.

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

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

El artículo 6º del Acuerdo antes citado preceptuó:

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

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

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

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

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

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

Sede Administrativa - Carrera 30 N°
25-40 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-05
Código Postal 111611
Teléfono (57) 318 5000 • Línea 195
Correo electrónico: imp@bogota.gov.co
• Tel: 0188 996 0619
Bogotá - Centro Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Impo
ds.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

tratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

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 dicha Corporación requiera.

Así las cosas, está en cabeza de la Secretaría Distrital de Hacienda la responsabilidad de garantizar el desplazamiento seguro de los funcionarios y ciudadanos que transitan entre los distintos pisos e instalaciones del CAD y el Concejo de Bogotá, razón por la cual, se requiere del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo eventual de los ascensores marca MITSUBISHI, ubicados en la torre B del Centro Administrativo Distrital CAD y el Concejo de Bogotá D.C.

Por lo expuesto, atendiendo los principios de la función administrativa y en aras del mejoramiento continuo, es conveniente y oportuno celebrar un contrato con el objeto abajo registrado, de tal manera que se garantice la continuidad en la prestación de los servicios.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es mantener en buenas condiciones de funcionamiento los ascensores marca MITSUBISHI del CAD y los que corresponde del Concejo de Bogotá. Así como la plataforma para discapacitados del CAD, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del plan de contratación 2017 bajo la Línea 199.

Se realizará conjuntamente la selección del contratista y se suscribirán dos contratos independientes con quien resulte adjudicatario del proceso, así:

1. Contratante: Secretaría Distrital de Hacienda, para la prestación del servicio en la Secretaria Unidad Ejecutora 01.
2. Contratante: Secretaría Distrital de Hacienda, para la prestación del servicio en el Concejo de Bogotá, D.C. Unidad Ejecutora 04.

En caso de no efectuarse esta contratación se vería en parte afectada la prestación de los servicios, el cumplimiento de la misión institucional y el acceso de los administrados a las instalaciones de las Entidades antes mencionadas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES. (Incluye las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, cuando se requiera)

2.1. OBJETO

Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los ascensores marca Mitsubishi del CAD y del Concejo de Bogotá y de la plataforma para discapacitados ubicada en el CAD.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio comprende el Mantenimiento preventivo mensual y correctivo ocasional a dos (2) ascensores ubicados en la torre B del Centro Administrativo Distrital (CAD), a la plataforma de transporte de personas en situación de discapacidad y dos (2) ascensores Ubicados en el Concejo de Bogotá.

Sede Administrativa - Carrera 30 Nº
27-00 Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 65B-65
Código Postal 111611
Teléfono (571) 236 5000 • Línea 155
• Fax (571) 236 5014
• Correo Electrónico: impuestos@bogota.gov.co
Bogotá - Centro Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

tratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

Mantenimiento preventivo: 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: 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 la 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 los 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 el 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.

1.1.1. Equipos objeto de mantenimiento

- **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

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-40 - Código Postal 111511
 Dirección de Impuestos de Bogotá
 Avenida Calle 17 N° 65B-55 - Código Postal 111511
 Teléfono: (571) 338-5000 - Línea 125
 correo electrónico: impuestos@bogota.gov.co
 Web: www.bogota.gov.co
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
 PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

tratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

Características	CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL		CONCEJO DE BOGOTÁ	
	ASC 1	ASC 2	ASC 1	ASC 2
# Paradas	3	2	7	7
Operación	2BC(AS)	2BC(AS)	2C-AI-21	2C-AI-21

• Plataforma para el transporte de personas en condición de discapacidad

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PLATAFORMA	
Trademark	GARAVENTA STAIR-LIFT
Model	GSL-1 / GSL-3
Rated Load:	225 Kg / 495 Lb
Rated Speed:	6m/20 FT Per min
Weight of Car:	140Kg / 308 Lb
Suspension:	2 8mm Steel Wire-Rope.

2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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 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 si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al interventor 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.

Sede Administrativa - Carrera 30 Nº
26-60 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 61B-85
Código Postal 111311
Teléfono (571) 328-5200 - Línea 150
- Correo Electrónico: impuestos@bogota.gov.co
- Fax: 328-999-3614
Bogotá - Centro Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

tratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

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 Mitsubishi Electric de Colombia Ltda.
 - 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.).
 - Certificación de que el personal es calificado para la prestación del servicio.
 - Certificación donde garantice, mínimo por un (1) año, los servicios realizados y repuestos suministrados por mantenimientos correctivos ocasionales.
2. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo los días sábados, mediante visita mensual para intervenir los ascensores y la plataforma para transporte de personas en condición de discapacidad, 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 para dejarlo de nuevo en operación. 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.
4. Asesorar y acompañar sin costo alguno a la Secretaría de Hacienda en las visitas de inspección que haga el organismo certificador de ascensores, de acuerdo con la solicitud escrita que le remitirá el supervisor del contrato.
5. Ejecutar las reparaciones necesarias al equipo y garantizar el suministro de repuestos originales. Estas se ejecutaran previa aprobación de la cotización por parte del Supervisor del contrato.

[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 5220 • Línea 195
www.alcaldiaibogota.gov.co
• No. 2999990619
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

tratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

6. 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.
7. 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.
8. Sostener los precios de los servicios de mantenimientos preventivos, posibles repuestos y mano de obra presentados en la propuesta durante la ejecución del contrato.
9. Realizar las labores de mantenimiento necesarias para que los ascensores y la plataforma del Centro Administrativo Distrital (CAD) que obtengan la certificación de verificación general de que trata el Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 470 de 2011. En caso de que alguno 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.
10. Garantizar por el período de seis (6) meses a partir de su instalación los repuestos y accesorios.

RESULTADOS ESPERADOS (Que se desprende de las obligaciones especiales)

No.	Resultado	Volumen
1	Cronograma de mantenimiento preventivo	1
2	Presentar una bitácora (requisito para pago), como producto del mantenimiento realizado	1 mensual
3	Hacer entrega formal del mantenimiento preventivo efectuado por parte del técnico	100%

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución será de 10 meses, para la Secretaría Distrital de Hacienda y 9.5 meses para el Concejo de Bogotá D.C., contados a partir de la suscripción del acta de iniciación o orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluido el valor del 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 Veintiocho Millones Trecientos Sesenta y nueve Mil Pesos M/Cte (\$28.369.000).

El presupuesto se discrimina así:

Sede Administrativa, Carrera 30 N°
25-50 Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 858-80
Código Postal 111511
Teléfono (571) 398 5200 Línea 155
• Correo electrónico: impuestos@bogota.gov.co
• Correo web: www.bogota.gov.co
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

tratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

DESCRIPCION	SECRETARIA DE HACIENDA	CONCEJO DE BOGOTA
Mantenimiento	\$12.368.050	\$14.528.056
Repuestos	\$1.000.000	\$471.944
SUBTOTAL POR ENTIDAD	\$13.369.000	\$15.000.000
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO	\$\$28.369.000	

a) La suma de los mantenimientos incluye el IVA y está calculada para los diez (10) meses del servicio de mantenimiento preventivo tanto de los ascensores marca MITSUBISHI instalados en el Centro Administrativo Distrital, Torre B y en el Concejo de Bogotá como de la plataforma marca GARAVENTA LIFT.

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.

2.7. FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales de acuerdo con los servicios prestados y repuestos efectivamente suministrados durante el período de ejecución del contrato.

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 del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

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

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios se prestarán en el Centro Administrativo Distrital - Carrera 30 No. 25-90, en lo referente a la Secretaría Distrital de Hacienda y para el Concejo de Bogotá en la Calle 36 No. 28A - 41.

Sede Administrativa, Carrera 30 No.
25-90 - Código Postal 111811
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 No. 65B-80 -
Código Postal 111811
Teléfono (571) 332 5000 - Línea 125
www.dia.gov.co
- Tel: 599 696 2616
Bogotá, Territorio Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

emp
ds



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

tratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

2.9. 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 la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría, 37-G-03, 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.

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de contratación aplicable en el presente proceso de selección es la de Contratación Directa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.8 que señala: "Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación."

En este caso aplica la causal arriba mencionada, dado que la Secretaría requiere el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores marca MITSUBISHI ubicados en la torre B del Centro Administrativo Distrital CAD y en el Concejo de Bogotá teniendo en cuenta que la única empresa autorizada en Colombia para prestar este servicio es la firma MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA, de acuerdo con el nombramiento de representante exclusivo para Colombia de Mitsubishi Electric Corporation a Melco de Colombia Ltda., ahora Mitsubishi Electric de Colombia Limitada registrado en la Cámara de Comercio de Bogotá el cual establece:

"...mediante el presente documento nombro a la Sociedad Melco de Colombia Ltda. (..) (..) como nuestro representante exclusivo en la República de Colombia, con facultades amplias y suficientes para que actúe en nombre de Mitsubishi Electric Corporation en todo lo relacionado con la venta, instalación y mantenimiento de los ascensores, escaleras (...)"

Sede Administrativa - Carrera 20 N°
27400 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 55B-95
Código Postal 111311
Teléfono (571) 332 5220 - Línea 135
Correo: impuestos@bogota.gov.co
Web: www.bogota.gov.co
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

tratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

En lo referente a la Plataforma de discapacitados (aquí citar la marca o referencia GARAVENTA STAIR-LIFT) la empresa MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA es representante exclusivo de ventas y servicios por toda la línea de productos de la firma GARAVENTA LIFT en Colombia, de acuerdo con certificación expedida por la firma GARAVENTA LIFT COLOMBIA S.A.S. de fecha 17 de marzo de 2015.

De acuerdo con lo anterior, es preciso señalar que no existe pluralidad de oferentes y que por lo tanto es procedente contratar de manera exclusiva con la Firma MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA.

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, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1. DEL DECRETO 1082 de 2015

En atención a que la empresa MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA es representante exclusivo de la marca de ascensores MITSUBISHI y de la plataforma de Discapacitados marca GARAVENTA, 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 MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA.
2. 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.
3. El monto para mantenimiento preventivo se calcula multiplicando el costo mensual por 10 meses para la Secretaría Distrital de Hacienda y 9.5 meses para el Concejo de Bogotá D.C.

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

NO APLICA.

Se anexan X folios que complementan este análisis.

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.8, cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, se establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

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) 328 5200 - Línea 199
www.impuestosbogota.gov.co
• Net Offices Bogotá
Bogotá - Termino Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.46
V.5

Amor



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

tratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

En consecuencia, al ser un proceso contractual que se adelanta bajo la causal: **3) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado**, se podrá contratar directamente con quien este capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad y experiencia requerida relacionada con el área de **mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, y de la plataforma de discapacitados** y teniendo en cuenta los factores técnicos (calidad) y económicos (precio) establecidos por la Secretaría mediante el análisis del sector (artículo 2.2.1.1.1.6.115 del Decreto 1082 de 2015) y el estudio del mercado.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se encuentra contenido en la Matriz de Análisis de Riesgo Contractual que se anexa al presente documento.

7. EL ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las Disposiciones Especiales del citado decreto **no es obligatoria** y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: SI NO

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:

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 veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Otro de los riesgos en que se puede incurrir en esta contratación es la deficiente calidad de los bienes y equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y el Pliego de Condiciones. 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 (20%) del valor total del contrato, a partir de la terminación del contrato por un término de doce (12) meses más.

Sede Administrativa - Carrera 30 Nº
25-60 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Caba: 17 Nº 65B-85
Código Postal 111311
Teléfono (571) 238 8200 - Línea 195
Correo: impuestos@bogota.gov.co
Tel: 005999 2010
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

tratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en el Pliego de Condiciones, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **Calidad del Servicio**, el cual deberá establecerse por el treinta por ciento (20%) del valor total del contrato, a partir de la terminación del contrato por un término de seis (6) meses más.

Provisión de repuestos y accesorios de los bienes contratados: por el 20 % del valor total del contrato y una vigencia igual al término de ejecución, una vez se reciba a satisfacción los bienes a la Entidad o con la firma del acta de entrega a satisfacción.

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

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

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

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
Cumplimiento	Por el veinte (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) 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 seis (6) 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 del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de terminación del contrato
Provisión de repuestos y accesorios de los bienes contratados	Por el veinte (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más
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 ¹	Doscientos (200) SMMLV	El termino de ejecución del contrato

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 los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

7.2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual

¹La 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 Nº
25-50 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 65B-46
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5200 • Línea 156
www.impuestosbogota.gov.co
• Fax: 608 990 0618
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.46
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

tratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

En cumplimiento a los requisitos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, este seguro en especial debe cubrir a las siguientes partes:

Asegurado: La Entidad y el o los Contratistas y/o Subcontratistas.

Beneficiario: La Entidad y los terceros afectados.

Así mismo, debe cubrir los siguientes amparos, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones:

Cobertura Mínimas		% mínimo de Cobertura
Predios, Labores y Operaciones – PLO	Mínimo	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
Protección de los bienes	Mínimo	20% del valor del PLO por evento / 30% del valor del PLO vigencia
Gastos Médicos	Mínimo	\$3 millones por persona / 12 millones por evento y 20 millones por vigencia.

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.

7.3. Seguro de Protección de los Bienes

Se encuentra incluido como un amparo en la póliza RCE.

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

NO APLICA.

Sede Administrativa - Cámara 30 N°
26-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-85 -
Código Postal 111611
Teléfono: (57) 310-8000 • línea 195
www.impuestosbogota.gov.co
• Fax: 310-660-0012
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

tratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

9. CONSTANCIA SOBRE NO EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES

Se estima que no existe pluralidad de oferentes porque:

La empresa **MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA**, de acuerdo con el nombramiento de representante exclusivo para Colombia de Mitsubishi Electric Corporation a Melco de Colombia Ltda. Ahora Mitsubishi Electric de Colombia Limitada, es representante exclusivo en Colombia, con facultades amplias y suficientes para que actúe en nombre de **MITSUBISHI ELECTRIC CORPORATION** en todo lo relacionado con la venta, instalación y mantenimiento de los ascensores, escaleras y demás equipos de transporte vertical y de aire acondicionado.

Así mismo, la firma Mitsubishi Electric de Colombia Limitada es autorizada en Colombia para la marca **GARAVENTA**; de acuerdo a certificación presentada por **GARAVENTA LIFT**.

Por lo anterior, se considera que **MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA** al ser proveedor exclusivo en el territorio nacional y por consiguiente no existir pluralidad de oferentes que provean el bien o el servicio es quién cuanta con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad y experiencia requerida relacionada con el área de **mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, y de la plataforma de discapacitados**.

Lo anterior de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

Se anexan de nombramiento de representante exclusivo para Colombia de Mitsubishi Electric Corporation a Melco de Colombia Ltda. Ahora Mitsubishi Eléctric de Colombia Limitada y Certificados de Exclusividad de **GARAVENTA LIFT Colombia SAS**.

NO APLICA.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 de 2015)

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.

NOTA 2: 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".

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-00 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 658-95 -
Código Postal 111611
Teléfono: (571) 338 5000 • línea 195
www.estrategiaindustrial.gov.co
• No. 026 999 3014
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**

37-F.46
V.5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

tratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de pluralidad de oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

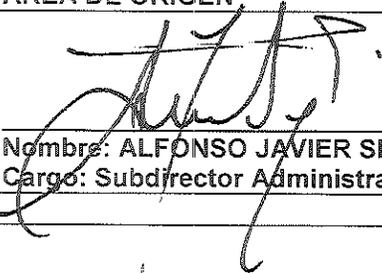
Ver anexo.

11. ALTERNATIVAS EN EL SECTOR (Aplica sólo para la causal de adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles, según lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.4.10. y 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015)

NO APLICA.

12. 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.

AREA DE ORIGEN	AREA DE ORIGEN
 Nombre: ALFONSO JAVIER SEGURA MELO Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero	 Nombre: RUTH ALVEAR TRIANA Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá
DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN	
 Nombre: ELDA FRANCY VARGAS BERNAL Cargo: Directora de Gestión Corporativa	

Elaboró:	Carolina Pulido Cruz <i>CP</i>	Profesional Subdirección de Asuntos Contractuales	07-03-2017
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Profesional Subdirección de Asuntos Contractuales	21/03/2017
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>OMP</i>	Subdirectora de Asuntos Contractuales	

Sede Administrativa - Carrera 92 N°
25-90 Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Cate 17 N° 638-90 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 332-9000 • Línea 155
imp@bogota.gov.co
• Fax: 332-9001-8
Bogotá, Distrito Capital, Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI DEL CAD Y DEL CONCEJO DE BOGOTÁ Y DE LA PLATAFORMA PARA DISCAPACITADOS UBICADA EN EL CAD.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

Por tratarse de proveedor exclusivo, se solicitó cotización a la firma MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA. y se compara posteriormente con el contrato celebrado con la Secretaría Distrital de Hacienda del año inmediatamente anterior (2016).

COTIZACION MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA.

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN
MITSUBISHI ELECTRI DE COLOMBIA LTDA.	22/02/2017	Ver análisis	

Los contratos consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	NUMERO DE CONTRATO	FECHA DE CONTRATO	VALOR CONTRATO	VALOR CONTRATO ACTUALIZADO 2017	OBSERVACIÓN Y/O CONTACTO
Secretaría Distrital de Hacienda	Cto. No. 160095	06/05/2016	\$ 45.560.000	\$51.107.628	Actualizado con el SMMLV a 2017 e IVA del 19%. (Contrato para 12 meses)
Secretaría Distrital de Hacienda	Cto. No. 160096	06/05/2016	\$ 14.640.000	\$16.069.924	Actualizado con el SMMLV a 2017 e IVA del 19%. (Contrato para 12 meses)





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

ANALISIS

1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se recibió oferta de MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA., la cual presenta los siguientes valores:

Para SDH

Mantenimiento	Valor mensual	Valor para 10 meses
2 ascensores	960.519	9.605.190
Plataforma discapacitados	276.286	2.762.860
Total mantenimientos	1.236.805	12.368.050

Para Concejo de Bogotá

Mantenimiento	Valor mensual	Valor para 9.5 meses
2 ascensores	1.529.269	14.528.056

Se comparan estos valores con los cancelados por la entidad de acuerdo con el contrato vigente celebrado en 2016; para la valor que actualizado a 2017 corresponde a \$1.236.805 el cual coincide con el valor que el proveedor está cobrando en la presente contratación; para el Concejo de Bogotá el valor de mantenimiento mensual es de actualizado a 2017 corresponde a \$1.529.240 que de igual manera es lo que actualmente cotiza el contratista para el 2017.

Para la Secretaría de Hacienda se multiplica por los 10 meses de ejecución de mantenimientos requeridos para los ascensores instalados en el CAD y el Concejo de Bogotá y de la plataforma para discapacitados del CAD.

Para el Concejo de Bogotá, teniendo en cuenta que recursos disponibles, es necesario ajustar el plazo del contrato a 9.5 meses, así se obtiene el presupuesto para mantenimiento por un valor de \$ 14.528.056

2. REPUESTOS

Por otra parte, se debe contemplar una suma para repuestos o eventualidades, que se requieran en los mantenimientos correctivos realizados durante el tiempo de ejecución del contrato. El valor de dichos repuestos se cancelará de acuerdo con los precios unitarios ofrecidos en la propuesta económica. De requerirse un repuesto que no se encuentre relacionado en el listado de repuestos, el contratista deberá presentar cotización al supervisor del contrato garantizar que éste se encuentra dentro de las condiciones del mercado.

Teniendo en cuenta las condiciones anteriores y el análisis de la ejecución de vigencias anteriores se determina un valor de repuestos por \$1.000.000 para la SDH y \$ 471.000 para el Concejo.

Con el análisis realizado se determina el costo del servicio a contratar en las condiciones requeridas, distribuido de la siguiente manera para cada una de las entidades:

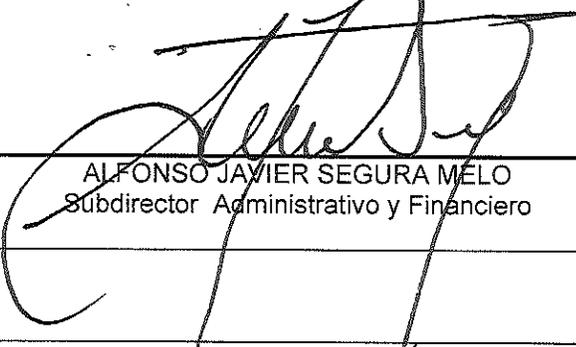
	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	CONCEJO DE BOGOTA
Mantenimiento (suma redondeada)	\$ 12.369.000	\$ 14.529.000
Repuestos	\$ 1.000.000	\$ 471.000
TOTAL PRESUPUESTO	\$ 13.369.000	\$ \$ 15.000.000



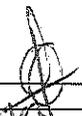


ESTUDIO DE PRESUPUESTO

Se firma el 14 de marzo de 2017

<p>AREA DE ORIGEN</p>  <p>ALFONSO JAVIER SEGURA MELO Subdirector Administrativo y Financiero</p>	<p>AREA DE ORIGEN</p>  <p>ELDA FRANCY VARGAS BERNAL Directora de Gestión Corporativa</p>
---	--

<p>AREA DE ORIGEN</p>  <p>RUTH ALVEAR Asesora Fondo-Cuenta Concejo Bogotá</p>

Elaboró:	Paola Andrea Alarcón Moreno 	Cargo: Profesional Universitario
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete 	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó:	Claudia Marceia Pinilla Pinilla 	Cargo: Subdirector Asuntos Contractuales







ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPALIDAD DE BOGOTÁ

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los ascensores marca Mitsubishi del CAD y del Concejo de Bogotá y de la Plataforma para discapacitados ubicada en el CAD.

Modalidad de Selección: 37-F-46 CONTRATACION DIRECTA- OTRAS CAUSALES

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	REALIZAR EL SEGUIMIENTO PARA AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS CON EL FIN DE CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA ESTA CONTRATACION
2	INSUFICIENTE PRESUPUESTO	SE REVISAR LA PARTIDA PRESUPUESTAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL 100% DE LA NECESIDAD PLANEADA TENIENDO EN CUENTA QUE SE REQUIERE BOLSA DE REPUESTOS
3	DIFICULTAD EN LA CUANTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO	SE ACUDIÓ A LA JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE CADA UNA DE LAS ENTIDADES PARA COMPARAR LOS PRECIOS OFERTADOS EN EL MERCADO POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES
RIESGOS DE LA SELECCIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
16	OTROS - NO APLICA	NO APLICA
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN		TRATAMIENTO
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	
7	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	INDICAR AL CONTRATISTA QUE DEBE ALLEGAR LAS PÓLIZAS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO EN UN TÉRMINO ESPECÍFICO
8	OTROS - NO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	ESTABLECER CLARAMENTE EN EL CONTRATO, LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y EL TÉRMINO PARA SU CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA
9	ERRORES EN LA PUBLICACIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL	OBSERVAR LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS PARA LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS PORTALES DE CONTRATACIÓN Y SOLICITUD OPORTUNA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
10	MALA CALIDAD	OPERACIONAL	INSUMO DE REPUESTOS Y/O MANTENIMIENTOS DE CALIDAD DEFICIENTE	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	1,458,100.00
TRATAMIENTO SOLICITUD GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y AMPARO DE CALIDAD. NUMERAL 6 DE LOS ESTUDIOS PREVIOS								
11	INCREMENTO DE PRECIOS	ECONÓMICO	FACTORES DE MERCADO QUE AFECTEN LOS PRECIOS DE LOS INSUMOS	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	1,458,100.00

Sede Administrativa, Carrera 30 N° 25-90
Código Postal 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, Av. Cl. 17 N° 65B-65
Código Postal 111611
Teléfono: (071) 338-5000 - Línea 195
www.licenciadobogota.gov.co
www.licenciadobogota.gov.co
Bogotá - Distrito Capital, Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Matriz de Riesgo (2017-73) de la Solicitud (2017-149)

37-F-60
V.1

BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL - BOGOTÁ

TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS 3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA SUBNUMERAL 6						
12	PERSONAL NO COMPETENTE	OPERACIONAL	EL CONTRATISTA NO CUENTA CON EL PERSONAL IDONEO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	CONTRATISTA	100	2-BAJA 3-MODERADO 1,458,100.00
TRATAMIENTO SOLICITUD GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y AMPARO DE CALIDAD. NUMERAL 6 DE LOS ESTUDIOS PREVIOS						
13	OTROS - INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	OPERACIONAL	FALTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL POR PARTE DEL SUPERVISOR	CONTRATISTA	100	1-MUY BAJA 1-INFERIOR 2,916.00
TRATAMIENTO DESIGNAR FUNCIONARIOS IDONEOS PARA EJERCER LA SUPERVISION DEL CONTRATO						
14	RETRASO EN LA EJECUCION	OPERACIONAL	NO PRESTAR EL SERVICIO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CRONOGRAMA PACTADO	CONTRATISTA	100	2-BAJA 3-MODERADO 1,458,100.00
TRATAMIENTO SOLICITUD GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y AMPARO DE CALIDAD. NUMERAL 6 DE LOS ESTUDIOS PREVIOS						
15	OTROS - RECLAMACIONES DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA	OPERACIONAL	EL CONTRATISTA NO CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES LABORALES ADQUIRIDAS CON LOS TRABAJADORES ASIGNADOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE CON OCASION DEL PRESENTE PROCESO	CONTRATISTA	100	2-BAJA 3-MODERADO 1,458,100.00
TRATAMIENTO SOLICITUD DE POLIZA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES. NUMERAL 6 ESTUDIOS PREVIOS						

RA

Aprobaciones

[Signature]
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO
SU DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

[Signature]
RUTH ALVEAR TRIANA
ASESORA DIRECCION GESTION CORPORATIVA - FONDO CUENTA CONCEJO DE B



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

[Handwritten Signature]
ELDA FRANCO VARGAS BERNAL
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

[Handwritten Signature]
Paola Alarcón Moreno / Carolina Pulido
Nelly Quintero Navarrete / Aprobó: Claudia Pinilla *[Handwritten Signature]*

Elaboró

Paola Alarcón Moreno / Carolina Pulido

Revisó

Nelly Quintero Navarrete / Aprobó: Claudia Pinilla

[Handwritten Signature]

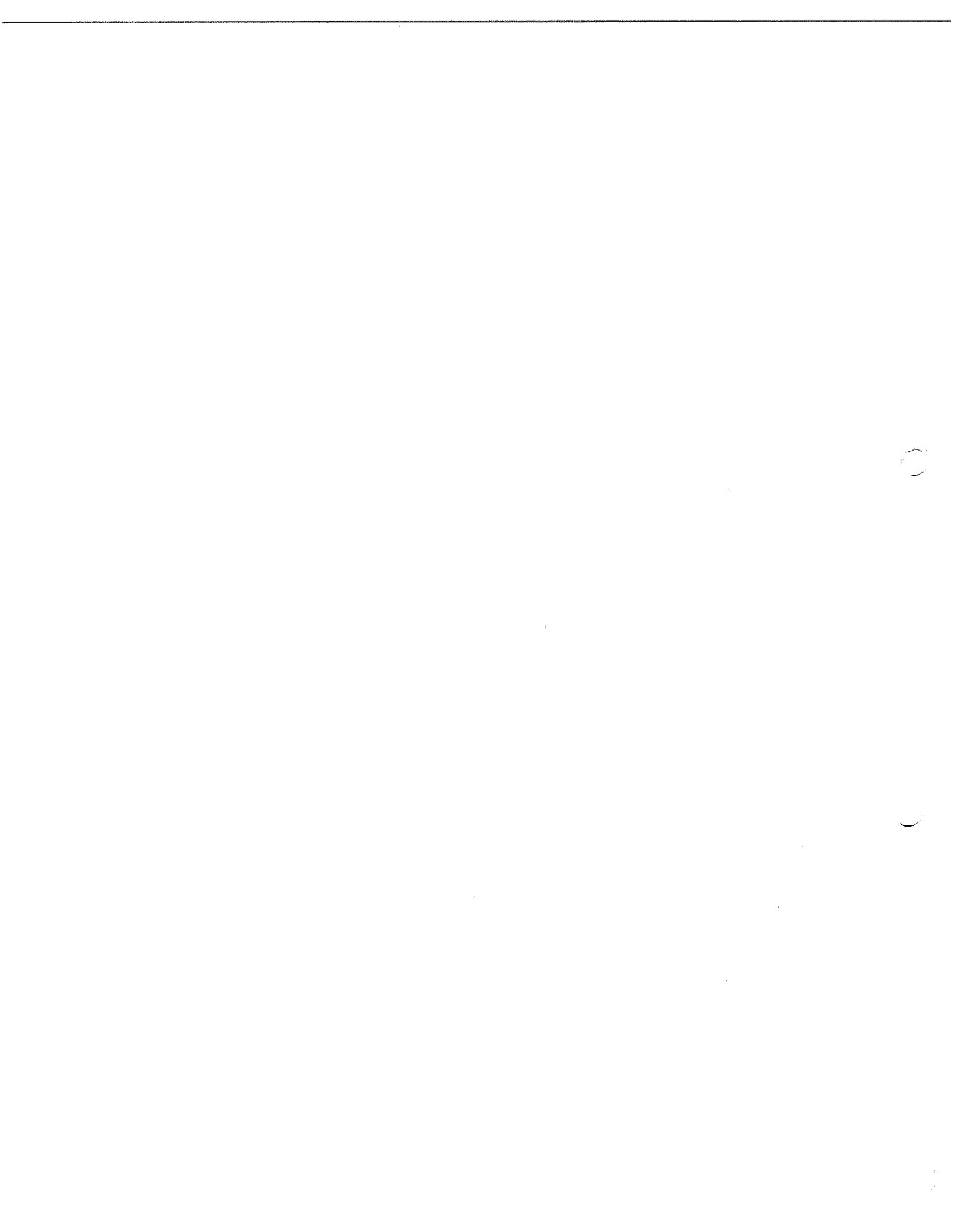
Secretaría de Planeación, Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá Av. Cl. 17 No. 65B-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 338 5000 • Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@bogota.gov.co • N° 899 999 061 9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F-60
V.1

Matriz de Riesgo (2017-73) de la Solicitud (2017-149)



111 - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
04 - FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. ✓

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 42

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

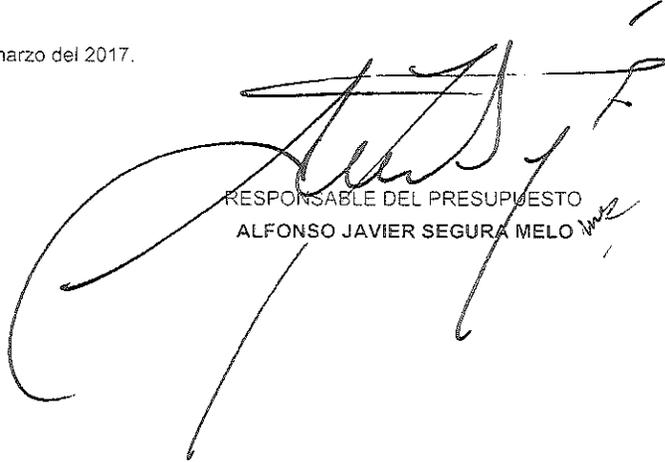
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-05-01-0000-00	Mantenimiento Entidad	15,000,000.00
	TOTAL:	15,000,000.00 ✓

OBJETO:

Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los ascensores marca Mitsubishi del CAD y del Concejo de Bogotá y de la Plataforma para discapacitados ubicada en el CAD. [199][104] ✓

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 5605 de marzo 22 del 2017.

Bogotá D.C., 22 de marzo del 2017.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO ✓

5605
2017



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

No. 93

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

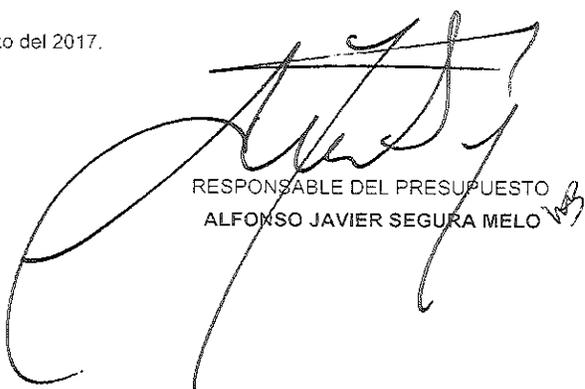
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-05-02-0000-00 ✓	Mantenimiento C.A.D.	13,369,000.00 ✓
	TOTAL:	13,369,000.00

OBJETO:

Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los ascensores marca Mitsubishi del CAD y del Concejo de Bogotá y de la Plataforma para discapacitados ubicada en el CAD. [199][103] ✓

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número 5606 de marzo 22 del 2017.

Bogotá D.C., 22 de marzo del 2017.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO ✓

13606





ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

1. CAUSAL INVOCADA

Ley 1150 de 2007 Artículo 2 numeral 4:

Marque	CAUSAL INVOCADA
	Contratos interadministrativos
	Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
X	Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
	El arrendamiento y Adquisición de inmuebles
	Operaciones conexas a las operaciones de crédito público

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La Secretaría Distrital de Hacienda como entidad encargada de la gestión administrativa del Centro Administrativo Distrital CAD y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 519 del 24 de noviembre de 2011, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda, debe garantizar con oportunidad y calidad la prestación de servicios administrativos en las zonas comunes del edificio.

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

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

El artículo 6º del Acuerdo antes citado preceptuó:

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

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

Igualmente, el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

"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 dicha Corporación requiera.

Así las cosas, está en cabeza de la Secretaría Distrital de Hacienda la responsabilidad de garantizar el desplazamiento seguro de los funcionarios y ciudadanos que transitan entre los distintos pisos e instalaciones del CAD y el Concejo de Bogotá, razón por la cual, se requiere del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo eventual de los ascensores marca MITSUBISHI, ubicados en la torre B del Centro Administrativo Distrital CAD y el Concejo de Bogotá D.C.

Por lo expuesto, atendiendo los principios de la función administrativa y en aras del mejoramiento continuo, es conveniente y oportuno celebrar un contrato con el objeto abajo registrado, de tal manera que se garantice la continuidad en la prestación de los servicios.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es mantener en buenas condiciones de funcionamiento los ascensores marca MITSUBISHI del CAD y los que corresponde del Concejo de Bogotá. Así como la plataforma para discapacitados del CAD, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del plan de contratación 2017 bajo la Línea 199.

Se realizará conjuntamente la selección del contratista y se suscribirán dos contratos independientes con quien resulte adjudicatario del proceso, así:

1. Contratante: Secretaría Distrital de Hacienda, para la prestación del servicio en la Secretaria Unidad Ejecutora 01.
2. Contratante: Secretaría Distrital de Hacienda, para la prestación del servicio en el Concejo de Bogotá, D.C. Unidad Ejecutora 04.

En caso de no efectuarse esta contratación se vería en parte afectada la prestación de los servicios, el cumplimiento de la misión institucional y el acceso de los administrados a las instalaciones de las Entidades antes mencionadas.

Ahora bien, tenemos que la modalidad de contratación aplicable en el presente proceso de selección es la de Contratación Directa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.8 que señala: "Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación."

Vicerrectoría Administrativa - Carrera 30 N°
25-50 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-26
Código Postal 111611
Teléfono (571) 533 5600 - Línea 199
www.impuestosbogota.gov.co
- Tel: 533 5600 ext 19
Bogotá - Centro Ciudad - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

En este caso aplica la causal arriba mencionada, dado que la Secretaria requiere el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores marca MITSUBISHI ubicados en la torre B del Centro Administrativo Distrital CAD y en el Concejo de Bogotá teniendo en cuenta que la única empresa autorizada en Colombia para prestar este servicio es la firma MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA, de acuerdo con el nombramiento de representante exclusivo para Colombia de Mitsubishi Electric Corporation a Melco de Colombia Ltda., ahora Mitsubishi Electric de Colombia Limitada registrado en la Cámara de Comercio de Bogotá el cual establece:

"...mediante el presente documento nombro a la Sociedad Melco de Colombia Ltda. (..) (..) como nuestro representante exclusivo en la República de Colombia, con facultades amplias y suficientes para que actúe en nombre de Mitsubishi Electric Corporation en todo lo relacionado con la venta, instalación y mantenimiento de los ascensores, escaleras (...)"

En lo referente a la Plataforma de discapacitados (aquí citar la marca o referencia GARAVENTA STAIR-LIFT) la empresa MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA es representante exclusivo de ventas y servicios por toda la línea de productos de la firma GARAVENTA LIFT en Colombia, de acuerdo con certificación expedida por la firma GARAVENTA LIFT COLOMBIA S.A.S. de fecha 17 de marzo de 2015.

De acuerdo con lo anterior, es preciso señalar que no existe pluralidad de oferentes y que por lo tanto es procedente contratar de manera exclusiva con la Firma MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA.

3. OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los ascensores marca Mitsubishi del CAD y del Concejo de Bogotá y de la plataforma para discapacitados ubicada en el CAD.

ALCANCE DEL OBJETO:

El servicio comprende el Mantenimiento preventivo mensual y correctivo ocasional a dos (2) ascensores ubicados en la torre B del Centro Administrativo Distrital (CAD), a la plataforma de transporte de personas en situación de discapacidad y dos (2) ascensores Ubicados en el Concejo de Bogotá:

Mantenimiento preventivo: 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: 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 la cotización de los mismos, de acuerdo con los valores establecidos en el listado de repuestos de uso



[Handwritten signature]



ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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 los 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 el 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 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.

1.1.1. Equipos objeto de mantenimiento

- **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

- **Plataforma para el transporte de personas en condición de discapacidad**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PLATAFORMA	
Trademark	GARAVENTA STAIR-LIFT
Model	GSL-1 / GSL-3
Rated Load:	225 Kg / 495 Lb
Rated Speed:	6m/20 FT Per min
Weight of Car:	140Kg / 308 Lb
Suspension:	2 8mm Steel Wire-Rope.





ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

4. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluido el valor del 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 Veintiocho Millones Trecientos Sesenta y nueve Mil Pesos M/Cte (\$28.369.000).

El presupuesto se discrimina así:

DESCRIPCION	SECRETARIA DE HACIENDA	CONCEJO DE BOGOTA
Mantenimiento	\$12.368.050	\$14.528.056
Repuestos	\$1.000.000	\$471.944
SUBTOTAL POR ENTIDAD	\$13.369.000	\$15.000.000
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO	\$\$\$28.369.000	

a) La suma de los mantenimientos incluye el IVA y está calculada para los diez (10) meses del servicio de mantenimiento preventivo tanto de los ascensores marca MITSUBISHI instalados en el Centro Administrativo Distrital, Torre B y en el Concejo de Bogotá como de la plataforma marca GARAVENTA LIFT.

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.

5. CONDICIONES QUE SE EXIGIRAN A LOS PROPONENTES O AL CONTRATISTA.

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 Mitsubishi Electric de Colombia Ltda.
- 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.).
- Certificación de que el personal es calificado para la prestación del servicio.

Modelo Administrativo - Cartera 30 N°
26.00 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-36 -
Código Postal 111011
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 100
Correo: impuestos@bogota.gov.co
Fax: 338 999019
Bogotá, Centro Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

- Certificación donde garantice, mínimo por un (1) año, los servicios realizados y repuestos suministrados por mantenimientos correctivos ocasionales.
2. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo los días sábados, mediante visita mensual para intervenir los ascensores y la plataforma para transporte de personas en condición de discapacidad, 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 para dejarlo de nuevo en operación. 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.
 4. Asesorar y acompañar sin costo alguno a la Secretaría de Hacienda en las visitas de inspección que haga el organismo certificador de ascensores, de acuerdo con la solicitud escrita que le remitirá el supervisor del contrato.
 5. Ejecutar las reparaciones necesarias al equipo y garantizar el suministro de repuestos originales. Estas se ejecutaran previa aprobación de la cotización por parte del Supervisor del contrato.
 6. 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.
 7. 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.
 8. Sostener los precios de los servicios de mantenimientos preventivos, posibles repuestos y mano de obra presentados en la propuesta durante la ejecución del contrato.
 9. Realizar las labores de mantenimiento necesarias para que los ascensores y la plataforma del Centro Administrativo Distrital (CAD) que obtengan la certificación de verificación general de que trata el Acuerdo del Concejo de Bogotá No 470 de 2011. En caso de que alguno 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.
 10. Garantizar por el período de seis (6) meses a partir de su instalación los repuestos y accesorios.

2. CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.

NO APLICA.

Sede Administrativa - Carrera 90 N°
25-60 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 10 No 656-05 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 525 5000 - Línea 499
- línea para personas con discapacidad
- fax 525 968047-3
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

3. LUGAR DONDE PUEDE CONSULTAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos se pueden consultar en la siguiente dirección:

Lugar Físico:	Carrera 30 No 25 – 90 Piso 10 Dirección Jurídica - Subdirección de Asuntos contractuales.
----------------------	---

El presente acto se expide en Bogotá D.C., a los


Elda Francy Vargas Bernal
Directora de Gestión Corporativa

Revisó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	<i>CP</i>	<i>MM</i>	Fecha: 04/04/2017
Elaboró:	Carolina Pulido Cruz			Fecha: 04/04/2017



