



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

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

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que es un deber brindar condiciones óptimas de salubridad para las personas que laboran en las diversas dependencias y/o tienen acceso a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá; igualmente, para la protección y conservación preventiva de los bienes documentales y además para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 11 de la Resolución 1016 de 1989, por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país, indica que el subprograma de Higiene y Seguridad Industrial tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores, por cuanto las instituciones deben identificar los factores de riesgos físicos, químicos, biológicos, psicosociales, ergonómicos, mecánicos, eléctricos, locativos y otros agentes contaminantes, mediante inspecciones periódicas a las áreas, frentes de trabajo y equipos en general.

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, deben adelantar acciones dirigidas a garantizar las condiciones de salubridad y ambientales en cada una de sus sedes de trabajo.

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 6° del Acuerdo antes citado preceptuó:

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

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

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

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

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

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

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

Lo anterior de acuerdo con la solicitud presentada por director Administrativo y Financiero del Concejo, radicada con el Cordis 2012IE14216.

La necesidad que se pretende satisfacer es realizar la desinsectación, desinfección y desratización para el uso de rodenticidas, pesticida que se utiliza para matar o eliminar, controlar, prevenir, repeler o atenuar la presencia o acción de los roedores, así como el manejo integrado de plagas; de no realizarse esta contratación y teniendo en cuenta que las Entidades no cuentan con capacidad técnica, equipos, insumos y personal para la realización de estas actividades, existiría un riesgo sanitario por proliferación de plagas no controladas. Con el control integral de plagas se



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

garantiza mantener las instalaciones libres de microorganismos (hongos, levaduras y bacterias), insectos y roedores con miras a asegurar un ambiente sano que proteja la salud y el bienestar de todas y cada una de las personas que permanecen y/o tienen acceso en las instalaciones de las Entidades, así como la conservación preventiva de los bienes documentales, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Contratación aprobado para esta vigencia.

Como resultado del proceso de selección, se celebrarán dos contratos: uno para la prestación del servicio a la Secretaría Distrital de Hacienda y áreas comunes del CAD y otro para la prestación del servicio al Concejo de Bogotá.

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

2.1. OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL A TODO COSTO DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN, PARA EL CONTROL O MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, ZONAS COMUNES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL – CAD Y EL CONCEJO DE BOGOTÁ.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El control integral de plagas deberá garantizar mantener las instalaciones libres de microorganismos (hongos, levaduras, bacterias), insectos y roedores conservando un ambiente sano que proteja la salud y el bienestar de los usuarios de las instalaciones

De igual forma, se requiere efectuar el tratamiento anti-hongos para el control de la humedad ambiental en áreas en las cuales incide la proliferación de hongos y el desarrollo de insectos como son los libros, revistas, enciclopedias, documentos del archivo y estanterías ubicadas en las diferentes sedes de la Secretaría de Hacienda, con el fin de prevenir enfermedades a las personas que laboran allí y a los usuarios que hacen uso de las instalaciones.

El contratista ejecutará el contrato mediante la utilización de los siguientes métodos:

DESINSECTACIÓN: Aspersión.

DESINFECCION: Nebulización.

DESRATIZACION: Uso de cebos raticidas

2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **\$8.858.000 MONEDA CORRIENTE**, el cual se discrimina de la siguiente manera:

ÍTEM	DESCRIPCION	PRESUPUESTO OFICIAL POR ÍTEM
1	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	\$4.500.000
2	CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL CAD	\$1.858.000
3	CONCEJO DE BOGOTÁ	\$2.500.000
PRESUPUESTO TOTAL		\$8.858.000



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

	Unidad Ejecutora 01	Unidad Ejecutora 04
No	15	5
Fecha	(08/01/2013)	(08/01/2013)
Código presupuestal	3-1-2-02-05-01-0000-00 y 3-1-2-02-05-02-0000-00	3-1-2-02-05-01-0000-00
Valor	\$ 6,358,000	\$ 2.500.000
Vigencia	2013	2013

El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo se encuentra contenido en el estudio de mercado, el cual se anexa al presente en dos (2) folios.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

3 Meses (12) a partir del acta de inicio.

2.5. FORMA DE PAGO

Se efectuará un pago por cada una de las visitas correspondientes al servicio de objeto del contrato, de conformidad con los servicios efectivamente prestados y cajas porta-cebos suministradas, previa radicación de la factura en la Subdirección Financiera y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor.

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

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

2.6. SITIO DE ENTREGA

La prestación del servicio se realizará en las siguientes sedes y direcciones.

	ENTIDAD	DIRECCION
1	Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.	<ul style="list-style-type: none"> • Carrera 30 No. 25-90. Pisos 1, 3, 4, 6, 7, 9,10. • Diagonal 16 No. 65 B 95/99 Sede DIB • Calle 54 A No.14-65 Oficina de Ejecuciones Fiscales • Carrera 32 No.12-45 Archivo Central de la Secretaría • Carrera 23 No.72-00 Archivo de la 72
2	Centro Administrativo Distrital - CAD	<ul style="list-style-type: none"> • Carrera 30 No. 25-90 – Zonas Comunes
3	Concejo de Bogotá, D.C.	<ul style="list-style-type: none"> • Calle 36 28A-41 • Calle 37 28A-28 • Carrera 30 25-90 Piso 2



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del acta de inicio los siguientes documentos:

- a). Diagnóstico Inicial donde se contemplen los métodos físicos, químicos y demás a utilizar en la prestación del servicio. Este diagnóstico deberá contener como mínimo:
 1. Zonas críticas y detección de vías de acceso de los roedores,
 2. Tipos de plagas que afectan las instalaciones y grado de infestación
 3. Tratamiento o métodos a emplear
 4. Recomendaciones
 5. Ficha técnica de los productos y de seguridad de los insumos químicos, hojas de seguridad y concepto toxicológico, aprobados por el INVIMA o la autoridad competente, de cada uno de los productos químicos y biocida a utilizar y consignar los primeros auxilios en caso de un accidente o emergencia.
 6. Equipo a utilizar en el control de plagas con su respectiva hoja de vida
 7. Listado de cantidades de los productos químicos o biocidas que se van a utilizar en las áreas de archivo y documentación para garantizar la integridad de la documentación.
- b). Cronograma de ejecución del contrato, para cada una de la sedes en las que se ejecutará el mismo, de acuerdo con las recomendaciones preestablecidas por la autoridad ambiental y sanitaria, y teniendo en cuenta las normas de preservación documental dadas por el Archivo de Bogotá.
- c) Documento técnico que contenga la descripción del método, equipos, elementos, insumos y personal requerido para el desarrollo de las actividades que se describen a continuación:
 - **DESINSECTACION:** Consiste en la eliminación de terminados artrópodos dañinos - principalmente insectos - por medios químicos, físicos o con la aplicación de medidas de saneamiento básico.
La entidad requiere que la misma se realice mediante el método de Aspersión.
 - **DESINFECCIÓN:** Es el proceso físico o químico que mata o inactiva agentes patógenos tales como bacterias, virus y protozoos impidiendo el crecimiento de microorganismos patógenos en fase vegetativa que se encuentren en objetos inertes.
La entidad requiere que la misma se realice mediante el método de Nebulización.
 - **DES RATIZACIÓN:** Es el control de roedores basado en la evaluación de la probabilidad de infestación, las características del lugar y la especie a controlar, lo que determina el método de control así como el número de puntos de intervención.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El contratista deberá realizar seis (6) servicios de desinsectación, desinfección y desratización, para la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá y para cada una de sus sedes, en las zonas comunes del Centro Administrativo Distrital y en el Concejo de Bogotá, con una frecuencia bimestral, durante el plazo de ejecución del contrato.

El servicio deberá ser atendido bajo parámetros reglados por el Contratista teniendo en cuenta la legislación y normas técnicas vigentes relacionadas con el tema, e incluye operarios, maquinaria, equipo, insecticidas, fungicidas y rodenticidas y teniendo en cuenta el diagnóstico presentado y los métodos físicos químicos establecidos por la entidad y presentados en el documento técnico

Las visitas de servicio se realizarán durante los días sábados, domingos o festivos, coordinándose previamente con el supervisor del contrato para expedir el respectivo permiso de ingreso. Eventualmente se podrán realizar en días laborales, previa la coordinación entre los contratantes

La entidad cuenta con 65 cajas porta cebaderos, a las cuales se les debe suministrar cebos (Mantenimiento). De acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato y según el diagnóstico efectuado por el contratista, la entidad podrá requerir cajas porta cebaderos para las zonas comunes del Centro Administrativo Distrital CAD, las demás sedes de la Secretaría Distrital de Hacienda o el Concejo de Bogotá.

El contratista deberá tener sumo cuidado con el manejo de cebos, los cuales se tendrán que retirar con sus restos, recipientes y, en su caso, con los roedores muertos, mismos que serán dispuestos fuera del contacto de usuarios y trabajadores de la entidad contratante.

El contratista deberá evitar la contaminación de suelos, depósitos de agua y equipo, no utilizando agua corriente para lavar recipientes utilizados.

Los productos aplicados no deben generar olores desagradables, tener cero impacto ambiental, deben poseer amplio espectro y no producir daños en los equipos.

Prestar el servicio tomando las precauciones necesarias, por lo que deberá coordinar previamente con el supervisor del contrato según el cronograma previsto, los días en que se realizará el servicio para que los productos a utilizar no vayan a ocasionar intoxicación a las personas que permanecen en las sedes de prestación del servicio. Igualmente tener precaución con el fin de no deteriorar o dañar los bienes, documentos, libros, revistas y periódicos de propiedad de la entidad contratante.

3.2. Personal Disponible para el contrato

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá tener a su disposición personal idóneo capacitado y especializado para la realización de las actividades y para resolver los inconvenientes que se presenten durante el tiempo de duración del contrato

De igual forma, el contratista se compromete a proporcionar como mínimo a su personal involucrado en estas actividades, el siguiente equipo y elementos de protección personal y de seguridad industrial y la dotación necesaria para realizar sus labores contratadas, cumpliendo con las normas de Buenas Prácticas y normas de bioseguridad, entregando como mínimo:

1. Overol impermeable con capucha
2. Cubre bocas reforzadas
3. Protector respiratorio (máscara) con doble filtro para vapores orgánicos
4. Monogafas con ventilación directa
5. Guantes especiales para el tipo de soluciones a utilizar
6. Casco de protección
7. Bota de caucho antideslizantes
8. Cinturón de estibador (faja)





ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3.4. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar el contrato con la frecuencia establecida en el presente documento, en las áreas descritas, en las fechas y horarios previstos, teniendo en cuenta el cronograma presentado.
2. Presentar al momento de la suscripción del acta de inicio, los siguientes documentos:
 - a) Constancia de afiliación y pago a la EPS, AFP y ARP, los exámenes Médicos y de laboratorio - colinesterasa - del personal que realizará la fumigación.
 - b) Relación del personal que realizará la labor contratada, identificado con carnet que lo acredita como aplicador e informar los cambios durante la ejecución del contrato.
 - c) Documento del plan de gestión integral de residuos peligrosos, que establezca el procedimiento a seguir para la disposición final y/o el tratamiento de los residuos peligrosos generados por la actividad, que pueden ser: empaques, embalajes, residuos de productos entre otros. De ser un residuo peligroso deberá presentar certificado de disposición final con un gestor autorizado mediante una licencia ambiental otorgada por la autoridad ambiental competente.
 - d) Documento suscrito por el Representante legal mediante el cual certifique el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 2811 de 1974, Ley 09 de 1979 y el Decreto No. 1843 de 1991, con respecto al uso y manejo de plaguicidas, reglamento sanitario internacional, el código internacional de conducta para la distribución y utilización de plaguicidas de la FAO y con las demás normas complementarias relacionadas con el tema.
3. Ejecutar el contrato con equipos en perfecto estado de funcionamiento, de modo que no constituyan riesgo para la salud de los operarios y eviten fugas que puedan causar daño a las personas o el ambiente.
4. Llevar registros, controles, fichas técnicas, certificados y recomendaciones, de las actividades realizadas, con el fin de ejercer control sobre el presupuesto asignado.
5. Garantizar los servicios de fumigación en la prevención, erradicación y control de las plagas, por lo que en caso de que en alguna de las sedes los productos utilizados no estén dando los resultados en el control de las plagas a erradicar, el contratista se obliga a realizar el, o los servicios extraordinarios necesarios para su erradicación sin costo extra para la entidad, lo que deberá manifestar por escrito en el Documento técnico que entregará al Supervisor.

Emplear para la fumigación y desinfección anti-hongos en el archivo, productos ideales para los mismos y en aquellos sitios donde se deba tener un cuidado especial con los materiales almacenados y donde no sea posible la aplicación de productos líquidos,
7. Contar con sus propios equipos, recurso humano y técnico durante la ejecución del contrato. Los costos del servicio de productos, transporte, equipos, impuestos, entre otros correrán a cargo del contratista.
8. Acatar oportunamente las recomendaciones que le realice el supervisor del contrato y proceder de manera inmediata en el evento, en que se detecte alguna deficiencia en el servicio prestado, sin costo adicional para la entidad contratante.
9. Presentar como requisito previo para el pago, un informe detallado con registro fotográfico de las actividades realizadas para la ejecución del contrato y entregarlo al supervisor del contrato.
10. Suministrar e instalar (cuando se requiera), cajas adicionales porta-cebos en los sitios que se definan como prioritarios y estratégicos para lograr su fin, previa autorización del supervisor del contrato, las cuales serán facturadas a los precios unitarios ofrecidos en la propuesta.
11. Recoger y trasladar todo el material utilizado en el proceso de fumigación (insumos, recipientes, residuos, etc.), una vez finalizada la aplicación de los productos para su disposición final.

M



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

12. Entregar, una vez prestado el servicio el certificado de disposición final, el manejo integral (recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento/tratamiento y disposición final) de los envases y demás elementos empleados para el almacenamiento y transporte de los insumos (fungicidas y rodenticidas) o que durante el desarrollo de estas actividades hayan estado en contacto temporal o permanente con dichas sustancias. Lo anterior, toda vez que los artefactos que hayan estado en contacto con este tipo de productos son considerados desechos o residuos peligrosos, dado que este tipo de sustancias incluyen dentro su composición, compuestos de mercurio, cobre, zinc y talio, pertenecientes a las categorías Y29, Y22, Y23 y Y30, enlistados en el Anexo 1 del Decreto 4741 de 2005.
13. Responder en forma inmediata por los daños ocasionados a personas y/o instalaciones, que se ocasionen por la ejecución del contrato.
14. Realizar visitas de seguimiento y acompañamiento de las actividades propias del control integral de Plagas, cuando el supervisor lo solicite.
15. Realizar aplicaciones adicionales o refuerzos para cualquier área, sin ningún costo adicional para la Secretaría Distrital de Hacienda y dentro de los 15 días calendario siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, previo análisis de la solicitud.
16. Asumir la responsabilidad sobre el cuidado y seguridad de los insumos y bienes en general que se utilicen en desarrollo de cada una de las actividades.
17. Entregar, en caso de ingestión accidental, intoxicación o daño físico por contacto con los plaguicidas, inmediatamente se le notifique el evento, la relación de antidotos por aplicar.
18. Mantener fijos durante la vigencia del contrato, los valores unitarios del servicio integral de DESINSECTACIÓN, DESINFECCION, DESRATIZACION y cajas porta cebos presentados en la propuesta.

3.5. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

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

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas.
3. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
4. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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

5. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE.

El requisito de capacidad financiera no procede por cuanto la forma de pago establecida es una vez sean recibidos a satisfacción los servicios, de conformidad con lo establecido en el inciso 2º del artículo 3.5.3 del Decreto 734 de 2012.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

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

En el presente proceso de selección no se exigirá garantía de seriedad del ofrecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.5.7° del Decreto Reglamentario 734 de 2012.

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

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

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

*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 por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.***

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

*Adicionalmente, se debe proteger patrimonialmente a la Entidad frente a los daños que se pueden producir a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual se debe constituir una póliza de **Responsabilidad Civil Extracontractual** la cual deberá establecerse hasta **200 SMMLV**, vigente por el término de ejecución del contrato, con los siguientes amparos, límites y porcentajes, según lo establecido en el art. 16 del Decreto Reglamentario 4828 de 2008 modificado parcialmente por el Decreto Reglamentario 2493 del 2009.*

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

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30 % del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 4 meses.
Calidad del servicio	Por el 20% del Valor total de los servicios prestados	El término de ejecución del contrato más 4 meses.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el 5 por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años.
Responsabilidad Extracontractual ¹	200 SMMLV *	El termino de ejecución del contrato

¹ La Póliza de Responsabilidad Extracontractual sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro y debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 5.2.1.2° del Decreto Reglamentario 734 de 2012.

X



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

* Amparos y condiciones Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista deberá otorgar una única póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual para la ejecución de todos los contratos que se suscriban, la que deberá suscribirse de la siguiente manera y contener los siguientes amparos:

Valor del contrato: será el valor de la sumatoria de los contratos que se deriven del proceso de selección y que se suscriban con el mismo contratista

Asegurado: Secretaría Distrital de Hacienda / Concejo de Bogotá y el contratista y/o subcontratistas

Beneficiario: Secretaría Distrital de Hacienda / Concejo de Bogotá y/o los terceros afectados

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

Amparos	Cobertura	
Predios, Labores y Operaciones – PLO		200 SMMLV
Daño Emergente y Lucro Cesante	10%	Del valor del PLO evento y 20% vigencia
Perjuicios Extra patrimoniales	10%	Del valor del PLO evento y 20% vigencia
Contratistas y Subcontratistas	10%	Del valor del PLO evento y 20% vigencia
Amparo Patronal	10%	Del valor del PLO evento y 20% vigencia
Vehículos Propios y no propios	10%	Del valor del PLO evento y 20% vigencia
Gastos Médicos		\$5.000.000 persona y \$30.000.000 evento y \$50.000.000 Vigencia.

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

1. Revocación de la póliza a 60 días, con previo aviso a la Entidad
2. Ampliación de aviso de siniestro a 30 días
3. Restablecimiento automático del valor asegurado por ocurrencia de siniestro
4. No cancelación o revocación por no pago de prima

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

El Decreto 734 de 2012 dispone:

"Artículo 2.1.2° Determinación de los riesgos previsibles. Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

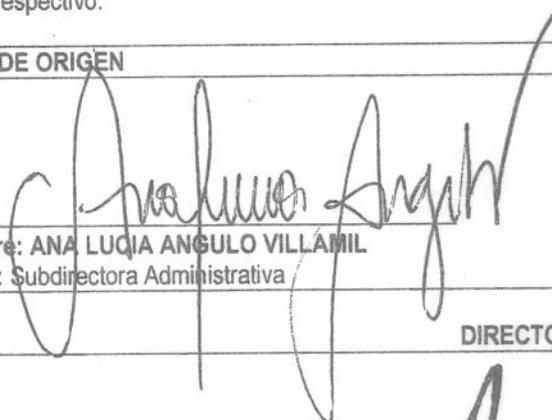
pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

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

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

8. RECOMENDACIÓN

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

<p style="text-align: center;">ÁREA DE ORIGEN</p> <div style="text-align: center; font-size: 2em; font-family: cursive;">  </div> <p>Nombre: ANA LUCÍA ANGULO VILLAMIL Cargo: Subdirectora Administrativa</p>	<p style="text-align: center;">ÁREA DE ORIGEN</p> <div style="text-align: center; font-size: 2em; font-family: cursive;">  </div> <p>Nombre: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo</p>
<p>DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN</p> <div style="text-align: center; font-size: 2em; font-family: cursive;">  </div> <p>Nombre: ANGELA MARÍA GONZÁLEZ LOZADA Cargo: Directora Gestión Corporativa</p>	

Elaboró:	Angela Marina Forero Rubiano
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete 

