



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3

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

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

Así mismo, es la Entidad encargada de la gestión administrativa del Centro Administrativo CAD en cumplimiento de lo dispuesto en Decreto 519 del 24 noviembre de 2011, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

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"

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."

Igualmente, 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.

En la exigencia dada en el Decreto 456 de 2008, el cual establece que todas las entidades distritales deben contar con un Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA; el cual oriente y armonice las actividades de las entidades en torno al cuidado del ambiente, el manejo adecuado de los residuos sólidos, el uso eficiente y racional de los recursos hídrico y energético.

Un elemento fundamental del PIGA es el Programa de Gestión Integral de Residuos, cuyo objetivo es establecer los lineamientos y directrices necesarias para realizar una gestión adecuada de los residuos sólidos que se generan al interior de las entidades, así como también orientar las actividades relacionadas con el aprovechamiento de residuos reciclables por medio del Plan de Acción Interno, obedeciendo al Decreto 400 de 2004 y al Acuerdo 114 de 2003 en el Artículo tercero señala "Cada entidad del Distrito Capital, facilitará los elementos necesarios para la separación de los residuos, así como de un sitio físico para el almacenamiento temporal de los mismos, el cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la normatividad vigente sobre la



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

materia". El acopio de los residuos, permite evitar malos olores, proliferación de vectores y desorden en general en el área de almacenamiento.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá pretenden satisfacer con los elementos requeridos es clasificar, recolectar y transportar los residuos aprovechables y no aprovechables producidos, para que posteriormente sean trasladados a la respectiva área de almacenamiento temporal, donde deberán ser pesados y clasificados con el fin de determinar la cantidad de material reciclable que se genera en las instalaciones de las entidades y la cantidad de éstos que son entregados al reciclador de la respectiva entidad. Sin embargo, para la adecuada realización de estas actividades es necesario iniciar con una adecuada separación en la fuente en la cual los residuos generados, según sus características, sean dispuestos apropiadamente en los recipientes debidamente identificados.

Lo anterior de conformidad a la solicitud de contratación suscrita por la Dirección Administrativa y Financiera del Concejo de Bogotá D.C., radicada mediante los Cordis No. 2013EE5655 y la solicitud efectuada por la Subdirectora de Gestión administrativa de la SDH con el C

Adicionalmente, se establece que una vez adjudicado el proceso de selección, se suscribirán 2 contratos independientes, así:

1. Celebración de un contrato entre la Secretaría Distrital de Hacienda y el contratista para el suministro de elementos necesarios para la recolección y manejo integral de residuos sólidos de la Secretaría Distrital de Hacienda.
2. Celebración de un contrato entre la Secretaría Distrital de Hacienda y el contratista, para el suministro de elementos necesarios para la recolección y manejo integral de residuos sólidos para el Concejo de Bogotá D.C.

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

2.1. OBJETO

Suministrar elementos necesarios para la recolección y manejo integral de residuos sólidos de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, D.C.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

La presente contratación consta de los siguientes ítems, los cuales se describen a continuación, así como las instalaciones en donde se prestará el servicio:

ENTIDAD	ITEM	DIRECCIÓN
Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.	Practiwagons Jumbo (3 unds), color verde	Carrera 30 No. 25-90.
	Canecas (2 unds)	Carrera 32 No.12-45 Archivo Central de la Secretaría.
Concejo de Bogotá D.C.	Practiwagons Jumbo (2 unds), uno verde y uno amarillo.	Edificio Concejo de Bogotá - Calle 36 28A-41
	Practiwagons Mediano (6 unds) Puntos ecológicos - Slim Cold Roll (35 unds)	Segundo piso CAD Cra. 30 N° 25-90 Piso 2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

4

2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO :

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$44.135.000) MONEDA CORRIENTE**. Includo IVA, el cual se discrimina de la siguiente manera:

ENTIDAD	PRESUPUESTO POR ENTIDAD
Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.	4.987.000
Concejo de Bogotá D.C.	39.148.000
TOTAL	44.135.000

El valor de la oferta no podrá superar el presupuesto asignado para cada entidad, so pena de que la propuesta sea RECHAZADA

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

No. 254 y 107

Fecha: (17/06/2013); (02/08/2013 respectivamente

Código presupuestal: 3-1-2-02-05-02-0000-00 y 3-1-2-01-04-00-0000-00

Valor: \$5.000.000 MONEDA CORRIENTE. Y \$40.000.000 MONEDA CORRIENTE

Vigencia 2013

El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo se encuentra contenido en el estudio de mercado, el cual se anexa al presente en Dos (02) folios, con sus respectivos soportes.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Un (1) mes, a partir de la suscripción del acta de inicio u orden de entrega.

2.5. FORMA DE PAGO

Un único pago contra la presentación de la factura, previa certificación de recibo a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

Los elementos se entregaran en los sitios indicados en el numeral 2.2.

2.7. COMITÉ DE OBRA: N/A

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

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Los elementos deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	ESPECIFICACIONES
PRACTIWAGONS JUMBO	<p>Tipo: Jumbo Color: Verde (4), Amarillo (1) Material: Polietileno resistente, para estar en la intemperie, no debe soltar sedimentos y debe ser resistente a la corrosión. Debe tener tapa, las cuales deben estar firmemente sujetas al cuerpo del elemento para evitar la caída. Largo: 185 cm Ancho: 140 cm-142 cm Alto: 122cm - 123 cm Capacidad: Mínimo 1525 lt Ruedas o llantas de caucho e Inflables. Ruedas delanteras giratorias: 8" (Neumáticas). Ruedas traseras Fijas: 16" (Neumáticas).</p>
CANECAS	<p>Color : gris con tapa plana. Uso: Interior Material: Plástico Alto: Entre 90 cm y 92 cm Diámetro: 64 cm Capacidad. 55 galones</p> <p>Color : Azul con tapa plana. Uso: Interior Material: Plástico Alto: Entre 90 cm y 92 cm Diámetro: 64 cm Capacidad. 55 galones</p>



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

5

ITEM	ESPECIFICACIONES
PRACTIWAGONS MEDIANO	<p>Tipo: Mediano Color: Dos de color verde, dos de color amarillo y dos de color azul. Material: Polietileno resistente, para estar en la intemperie, no debe soltar sedimentos y debe ser resistente a la corrosión. Debe tener tapa, las cuales deben estar firmemente sujetas al cuerpo del elemento para evitar la caída. Largo: 140 cm Ancho: 57 cm Alto: 77 cm Capacidad: Mínima 380 lts Resistencia de 150 kg. Ruedas o llantas de caucho e Inflables. Rueda delantera giratoria de 8" (Neumáticas) Rueda trasera fija de 16" (Neumáticas).</p>
PUNTOS ECOLOGICOS -SLIM COLD ROLL	<p>Con Pedestal Con 3 divisiones Medidas alto 80cm, ancho 80 cm y profundidad de 25 cm. Capacidad de 150 lts. Frente en cold roll. Señalización con ilustración o símbolos</p>

Los elementos deben estar elaborados en materiales de alta calidad, resistentes, aptos para el uso constante y para soportar cambios climáticos fuertes.

CANTIDADES: (Sólo para adquisición de bienes)		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Practiwagons Jumbo (de acuerdo con las especificaciones técnicas indicadas)	5
2	Canecas (de acuerdo con las especificaciones técnicas indicadas) una gris y otra en color azul.	2
3	Practiwagons Mediano (de acuerdo con las especificaciones técnicas indicadas) Dos verdes, Dos Amarillos y Dos de color azul	6
4	Puntos Ecológicos -Slim Cold Roll (de acuerdo con las especificaciones técnicas indicadas)	35

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- 4 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
- 5 Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que 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 entramiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor r del contrato, según corresponda.
- 9 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
- 10 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.
- 11 Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero DE 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

- a. Presentar para la suscripción del acta de inicio
 - 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 responsable del enlace comunicativo entre la Secretaria de Hacienda y el Contratista.
 - Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.
- b. Entregar los elementos objeto del presente contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas y las cantidades establecidas en este documento.
- c. Transportar, descargar y entregar en perfectas condiciones los elementos objeto del contrato.
- d. Suministrar los bienes nuevos, con excelente calidad y cumplir todas las normas técnicas de acuerdo con la normatividad vigente.
- e. Efectuar la entrega de los elementos, teniendo en cuenta el lugar y plazo establecidos, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato designado por la entidad.
- f. Ofrecer garantía de doce (12) meses por defectos de fabricación y daños no atribuibles al usuario para todos los elementos ofrecidos.
- g. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad.
- h. Reemplazar sin costo alguno los productos cuando estos sean de mala calidad o no se ajusten a las condiciones técnicas requeridas por la Entidad, en un plazo máximo de 3 días contados a partir de la solicitud escrita emitida por la supervisión del contrato.
- i. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
- j. Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato.
- k. Cumplir con los lineamientos contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- del Concejo de Bogotá, D.C y de la Secretaría Distrital de Hacienda. Durante la ejecución del contrato, el manejo de los residuos sólidos convencionales reciclables y no reciclables, provenientes del suministro y entrega de los elementos objetos del presente contrato labores que se efectuaran siguiendo el código de colores adoptado por la Corporación, en cumplimiento del Programa de Manejo Integral de Residuos Sólidos y los decretos 1713 de 2002, 400 de 2004.
- l. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos y de la naturaleza del contrato.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

6

3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

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

- Verificar el cumplimiento del objeto contractual

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.

N/A

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

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

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 DISTRITAL DE HACIENDA, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

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

Otro de los riesgos en que se puede incurrir en esta contratación es la deficiente calidad de los bienes suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en la Invitación Pública. Por lo anterior para cubrir este riesgo, el contratista



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

debe constituir el amparo de **Calidad de los Bienes Suministrados**: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y doce (12) meses más a partir de la entrega de los bienes

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 y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por el 20% del Valor total de los bienes y equipos suministrados.	Desde el recibo a satisfacción del contrato más 12 meses. a partir de la entrega de los bienes

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

El Decreto 734 de 2012 dispone:

"Artículo 2.1.º Determinación de los riesgos previsibles. Para los efectos previstos en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

X

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. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

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

No se requiere personal mínimo, el personal que utilizará el contratista para el transporte y entrega de los elementos objeto del presente contrato no tendrá dedicación exclusiva a la Entidad, por ser un suministro. Los posibles proponentes deben contar con el personal calificado para el transporte y entrega de los elementos objeto del presente contrato.

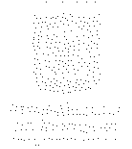
9. RECOMENDACIÓN

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

<p>ÁREA DE ORIGEN</p> <p>ANA LUCÍA ANGULO VILLAMIL Subdirectora Administrativa</p>	<p>ÁREA DE ORIGEN</p> <p>KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá</p>
<p>DIRECTOR</p> <p>ÁNGELA MARÍA GONZÁLEZ LOZADA Directora de Gestión Corporativa Secretaría Distrital de Hacienda</p>	

Elaboró:	Olga E. Abri Benavides
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete

X



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS CONTRATACION DE SERVICIOS

El presente contrato se celebra entre el Estado cubano y el contratista para la ejecución de los trabajos de estudio y documentación que se detallan en el presente documento. El contratista se compromete a cumplir con los plazos y condiciones establecidas en el presente documento.

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la ejecución de los trabajos de estudio y documentación que se detallan en el presente documento. El contratista se compromete a cumplir con los plazos y condiciones establecidas en el presente documento.

El presente contrato se celebra entre el Estado cubano y el contratista para la ejecución de los trabajos de estudio y documentación que se detallan en el presente documento. El contratista se compromete a cumplir con los plazos y condiciones establecidas en el presente documento.

ARTÍCULO SEGUNDO. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a cumplir con los plazos y condiciones establecidas en el presente documento. El contratista se compromete a cumplir con los plazos y condiciones establecidas en el presente documento.

CONTRATISTA

ESTADO CUBANO

CONTRATISTA

ESTADO CUBANO

CONTRATISTA

CONTRATISTA

ESTADO CUBANO