



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DECRETO 1510 DE 2013

A continuación, presento el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, plan de inversión, plan indicativo, plan de gestión, plan anual de adquisiciones, el presupuesto de la SDH, la ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y los artículos 15, 16, 17 y 84 del Decreto 1510 de 2013, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

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

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que se pretende decorar e iluminar el edificio sede del Concejo de Bogotá durante el periodo de las festividades decembrinas, esto con el fin de promover, afianzar y fortalecer la imagen Corporativa e incentivar a los funcionarios a vivir el verdadero espíritu Navideño. ✓

El alumbrado de la capital se ha caracterizado durante años por ser uno de los más llamativos del país, la tradicional iluminación pública, es apreciada por los Bogotanos a través de la ruta de la navidad, también con diferentes puntos de encuentro y eventos que podrán ser disfrutados de manera gratuita por los habitantes y visitantes de la ciudad. ✓

El día 7 de Diciembre, día de las velitas las calles se llenan de luces y los alumbrados más famosos de ciudades como Bogotá, crean una fiesta de colores en la noche, con espectáculos pirotécnicos que atraen visitantes de todas las regiones del país y del mundo. ✓

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."

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.>>"

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es contratar el alquiler, instalación y desmonte de la decoración navideña para la sede principal del Concejo de Bogotá.

Lo anterior de acuerdo con la solicitud presentada por la Directora Financiera del Concejo de Bogotá D.C., radicada con Cordis No. 2014ER109169. ✓

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 35-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 55B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5060 - Línea 195
contactenos@sdh.gov.co
* Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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

2.1. OBJETO

SERVICIO DE ALQUILER, INSTALACIÓN Y DESMONTE DE LA DECORACIÓN NAVIDEÑA PARA LA SEDE PRINCIPAL DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

De conformidad con lo señalado en el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013, la clasificación del objeto del presente proceso de selección es la siguiente:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
39111603	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Iluminación, exterior y artefactos	Iluminación paisajística
39111615	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Iluminación, exterior y artefactos	Accesorios de iluminación exterior
39112013	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Proyectos móviles	Accesorio de iluminación portátil y temporal
39121107	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Equipos, suministros y componentes eléctricos	Centros de control y distribución y accesorios	Sistemas de control de iluminación
72151501	Servicios de edificación, Construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de sistemas eléctricos	Servicios de instalación de iluminación

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio requerido comprende la instalación y posterior desmonte de la iluminación navideña de propiedad del Concejo de Bogotá y el alquiler, instalación y posterior desmonte de la restante decoración que se instalará en la Sede Principal del Concejo de Bogotá D.C. La iluminación entrará en funcionamiento al inicio de la temporada navideña del presente año (01 de diciembre de 2014), garantizando su correcto funcionamiento hasta la finalización de la temporada (07 de enero de 2015).

2.3. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

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 DOCE MILLONES SETECIENTOS MIL (\$12.700.000) PESOS MONEDA CORRIENTE.

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

No. 162

Fecha: 14 de noviembre de 2014

Código presupuestal: 3-1-2-03-99-00-0000-00 Otros gastos generales

Valor: DOCE MILLONES SETECIENTOS MIL (\$12.700.000) PESOS MONEDA CORRIENTE.

Vigencia 2014

El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo se encuentra contenido en el estudio de presupuesto, el cual se anexa al presente en 1 folio.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-80 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111511
Teléfono (571) 338 5015 • Línea 195
contactenos@shf.gov.co
• Nít. 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Dos (2) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

2.5. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. efectuará dos pagos en pesos colombianos, de la siguiente forma:

1. Un pago (equivalente a los valores presentados en la oferta económica seleccionada por los ítems 1 y 2 de la misma), previo recibido a satisfacción de la Instalación de elementos de propiedad del Concejo y de los Elementos objeto de alquiler que proporcionara el contratista, contra la presentación de la factura, previa certificación expedida por el supervisor del contrato.
2. El segundo pago (equivalente a los valores presentados en la oferta económica seleccionada por el ítem 3 de la misma), previo recibido a satisfacción del Desmonte de la iluminación navideña, contra la presentación de la factura previa certificación expedida por el supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) 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

Edificio Concejo de Bogotá, Calle 36 No 28 A - 41

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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DECORACION

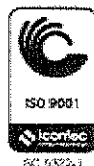
1. Elementos de propiedad del Concejo (Instalación):

- a) 2 Renos de 140 cm x 230 cm
- b) 1 Campana de 140 cm x 240 cm

Elementos objeto de alquiler y que proporcionara el contratista:

- a) 10 cenefas para el alero de las fachadas del edificio de 40 cm de ancho por 1.50 cm de largo, de LUZ BLANCA, con la siguiente figura:

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-50 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 Nº 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5006 • Línea 195
contabilidad@sdh.gov.co
• N.º. 899.999.081-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDIA MAYOR
De BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA



Nota: Se solicita esta cenefa en luz blanca

- b) 500 metros de Manguera LED blanca de dos y tres vías para los contornos de las fachadas de la sede del Concejo de Bogotá D.C. ✓
- c) 64 unidades de Strober Flasher intermitente lámpara LED de 3,5W 12 V ✓
- d) 4 mangueras LED de 20 metros de largo cada una para las palmeras, blanca ✓
- e) 20 bastones intermitentes con 5 LED cada uno para la iluminación del árbol costado norte. ✓
- f) 300 mts cable dúplex 2X12 para la conexión de los motivos navideños desde el punto cero, tablero de control en la terraza del edificio. la cantidad de este cable debe ser establecida por el contratista en la visita técnica. ✓

2. Desmonte de la iluminación navideña:

Una vez finalizada la temporada de iluminación navideña (07 de enero de 2015), el contratista debe desmontar y retirar los elementos objeto de alquiler del presente contrato, actividad que deberá concluirse dentro del plazo de ejecución del contrato. ✓

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Los requerimientos técnicos mencionados en este documento son obligatorio cumplimiento por parte del contratista deben ser tenidos en cuenta para la presentación de las propuestas.

Sin excepción, las instalaciones eléctricas deben cumplir con la normativa establecida en el Reglamento Técnico de instalaciones eléctricas (RETIIE), la Norma Técnica Colombiana (NTC) 2050 y el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (Retilap).

Los trabajos requeridos comprenden la provisión de mano de obra calificada, la dirección técnica, el transporte, equipos y herramientas y todas las actividades necesarias para ejecutar el objeto, alcance y obligaciones del presente proceso. ✓

SEGURIDAD INDUSTRIAL

El contratista acatará las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en las obras y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las mismas, acatando las normas de carácter nacional existentes sobre la materia, en especial las siguientes:

- Ley 9 de 1979.-
- Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
- Resolución 2413 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
- Resolución 3673 de 2008 del Ministerio de la Protección Social
- Resolución 736 de 2009 del Ministerio de la Protección Social
- Circular 070 de 2009 del Ministerio de la Protección Social
- Resolución 2291 de 2010 del Ministerio de la Protección Social
- Resolución 1409 de 2012

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 5805 • Línea 195
contactenos@shd.bogv.gov.co
• N.º. 896 399 051-0
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Cualquier accidente que ocurra dentro de la obra será de absoluta responsabilidad del Contratista, el cual deberá asumir todos los costos generados por este.

ASEO GENERAL DE LAS ÁREAS DE TRABAJO

El aseo general de la obra, disposición temporal de escombros, acopio ordenado de materiales y proceso constructivo ordenado es de total responsabilidad del Contratista y su costo debe estar contemplado en los gastos administrativos de la propuesta, el Supervisor velará por que así se cumpla, de lo contrario podrá ordenar a terceros la ejecución de estas labores cuyos costos serán a cargo del Contratista.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la Ejecución de los trabajos el Contratista debe contar mínimo con el personal descrito a continuación.

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
Coordinador Técnico	Ingeniero electricista y/o Ingeniero Eléctrico	2 años - contados a partir de la expedición de la matricule o tarjeta profesional.	2 proyectos de iluminación de fachadas en edificios iguales o superiores a 4 pisos - Como Director, Coordinador o Residente de Obra en montajes de iluminación en fachadas	50%

El personal mínimo ofrecido no será objeto de evaluación, por consiguiente, para el proceso de selección no se requiere la presentación de hojas de vida, ni documentación, ni certificaciones del personal mínimo requerido, corresponderá al Supervisor del contrato realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por parte del personal del proponente adjudicatario, así como su aprobación. Las hojas de vida debidamente soportadas deberán ser entregadas al Supervisor para la suscripción del acta de iniciación. /

Si el profesional presentado por el contratista no cumple con los requisitos exigidos, este deberá presentar la hoja de vida de otro profesional que cumpla con los requisitos, en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la fecha del recibo de la comunicación de no aprobación expedida por el Supervisor. En todo caso la presentación de los documentos del profesional no podrá realizarse en más de tres (3) oportunidades, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Lo anterior so pena de la imposición de las sanciones contractuales a las que haya lugar. /

Una vez el Supervisor apruebe el profesional propuesto, este no podrá ser reemplazado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el Supervisor, para su evaluación y posterior autorización. /

Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, el contratista que resulte adjudicatario podrá establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos para la ejecución del contrato, garantizando en todo caso que será el suficiente para dar cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo previsto en el mismo. El contratista deberá garantizar que el personal utilizado en las actividades de la ejecución del contrato tenga la experiencia técnica necesaria y esté debidamente capacitado. /

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-91 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@dmid.gov.co
• Nit. 899.999.001-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDEA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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 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 En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
- 13 Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
- 14 Los residuos generados de la ejecución del contrato se debe ser llevada a cabo por gestores autorizados mediante licencia ambiental para el manejo de dichos residuos, de igual manera en coordinación con el supervisor dará cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda.

3.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

1. Dar estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en esta solicitud en la cual se determinan los requerimientos para la ejecución del contrato.
2. Realizar una propuesta de decoración que incluya los adornos navideños del Concejo de Bogotá D.C. al supervisor del contrato, dentro de los dos días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.
3. Realizar el alquiler y la instalación de la iluminación, incluyendo los elementos de propiedad del Concejo de Bogotá D.C. y ponerla en funcionamiento desde el 1 de diciembre de 2014, hasta la finalización de la temporada 07 de enero de 2015.
4. Efectuar de manera anticipada las pruebas de la instalación de la iluminación navideña, con el fin de que cumpla el objeto contratado.
5. Garantizar el correcto y continuo funcionamiento de la iluminación navideña durante el término de ejecución del contrato.

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-50 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 Nº 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 330 5000 • Línea 195
contactoimp@shd.gov.co
• N.º: 899 349 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

6. Asistir, revisar y solucionar fallas de funcionamiento que pudieran presentarse en la iluminación navideña objeto del presente contrato, en un tiempo no mayor a dos (2) horas siguientes a la solicitud del supervisor del contrato. ✓
7. Ejecutar los ^{ms}mantenimientos correctivos necesarios a la iluminación navideña objeto del contrato con el suministro de repuestos originales de la mejor calidad; los mantenimientos correctivos y los repuestos no generan costos para la entidad contratante y se deben realizar previa autorización por parte del supervisor del contrato.
8. Realizar el desmonte de la iluminación una vez finalizada la temporada de iluminación navideña (07 de enero de 2015) actividad que deberá concluirse dentro del plazo de ejecución del contrato, embalar y hacer entrega en perfecto estado al supervisor del contrato de los elementos de propiedad del Concejo, que conforman la iluminación.
9. Responder por daños que se generen a los bienes y/o inmuebles de las instalaciones de la Sede principal del Concejo de Bogotá D.C., con ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato. En el evento de presentarse daños a los bienes y/o inmuebles, el contratista debe reparar y/o reponer los bienes, dejando las instalaciones en el mismo estado que se encontraba al inicio de ejecución del contrato. ✓
10. El contratista debe tomar todas las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los participantes en las actividades, dando estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial y salud ocupacional vigentes. ✓
11. Cumplir con las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en las obras y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las mismas, acatando todas las normas legales vigentes y en especial las emitidas por el Ministerio de Protección Social, por el cual se dicta el reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción: Ley 9 de 1979, Resolución 3673 de 2008, Resolución 2400 de 1979, Resolución 2413 de 1979, Resolución 736 de 2009 y Circular 070 de 2009. ✓
12. Obtener los permisos que se requieran para la ejecución del contrato, en caso de requerirse. ✓
13. Garantizar por su propia cuenta y riesgo, el transporte de los materiales que requiera para la ejecución del contrato. ✓
14. Garantizar la seguridad de las estructuras colgantes y cualquier otra que instale, teniendo como hipótesis de partida el peso propio y las posibles sobrecargas generadas por el viento, lluvia y otros agentes climáticos o condicionantes que pudiera prever, garantizando también el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad estructural y eléctrica. ✓
15. Cumplir con lo dispuesto en el REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS – RETIE, adoptado mediante Resolución 180398 del 7 de abril de 2004 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas técnicas complementarias relacionadas con el tema (CODENSA) y la Norma Técnica Colombiana (NTC) 2050.
16. Cumplir con lo dispuesto en la Resolución No. 181331 De agosto 6 de 2009, "Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP..." expedida por el Ministerio de Minas y Energía. ✓
17. Presentar al inicio de ejecución del contrato el certificado de trabajo en alturas de la(s) persona(s) que realizara(n) la instalación y la descolgada de la iluminación de la fachada de la sede principal del Concejo de Bogotá D.C., en cumplimiento de la resolución número 3673 de 2008, acatando la Resolución No. 1409 de 2012 emitida por el Ministerio de Trabajo, por el cual se establece el Reglamento Seguridad para protección contra caídas en trabajos en altura ✓
18. El contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de ley. Así mismo, el contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los participantes en las actividades, dando estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial y salud ocupacional vigentes. ✓
19. El Contratista, según corresponda será el único empleador de los trabajadores que ocupe durante la ejecución de los trabajos ofrecidos y se ✓

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 5600 • Línea 195
contactenos@cdhd.gov.co
• Tel. 899 999 051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley. El personal que utilice para la ejecución de este contrato no tendrá ningún tipo de vinculación con la entidad contratante

20. Asumir la disposición final de los residuos que pudieran resultar como producto de la ejecución del contrato, eliminando todo elemento de la instalación, especialmente líneas de alimentación, acometidas y alambres de sujeción.
21. Dejar las instalaciones en las mismas condiciones en que las encontró.
22. Mantener Fijos los precios presentados en la oferta económica durante la vigencia del contrato.
23. Suministrar oportunamente al supervisor del contrato la relación del personal que prestará el servicio, con el fin de tramitar ante la compañía de vigilancia los correspondientes permisos de ingreso al Concejo de Bogotá D.C.. Igualmente los documentos requeridos para tramitar los permisos de ingreso de vehículos.
24. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

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

1. Suministrar la información necesaria (Planos redes eléctricas del sitio de instalación) al contratista para la ejecución del objeto del contrato.
2. Aprobar la propuesta de decoración presentada por el contratista o presentar una nueva para elaboración por parte del mismo, dentro del día siguiente a la presentación de la citada propuesta.

25. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2001, y el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 y de conformidad con trámite interno contenido en procedimiento 37-P-01, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 2 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA**.

26. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE.

NO APLICA

27. 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.

27.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

En el presente proceso de selección no se exigirá garantía de seriedad del ofrecimiento, toda vez que dado el presupuesto asignado y la forma de pago definida, no se requiere exigir una la capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-80 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 Nº 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5606 - Línea 135
contactenos@rdm.gov.co
- N.º. 399 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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

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

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

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.

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 dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura De Salarios y Prestaciones Sociales por el diez por ciento (10%) 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, con los siguientes amparos, límites y porcentajes, según lo establecido el Decreto 734 de 2012.

6.2.1- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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 y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por el 10% del Valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 3 años.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	El término de ejecución del contrato

27.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

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

Los deducibles de la póliza deberán ser asumidos por el contratista y no por la Entidad, igualmente se incluyen 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

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 Nº 658-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 8800 - Línea 195
contactenos@cdhcl.gov.co
• N.º. 899 939 051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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

Se encuentra contenido en la Matriz de Análisis de Riesgo Contractual, diligenciada por el área de origen, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. SHD-00257 de 2012, subrogada por el artículo 4 de la Resolución No. SHD-00151 del 20 de Junio de 2014, la Guía de gestión integral de Riesgos Contractuales del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

29. 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 prestar el servicio de alquiler, instalación y desmonte de la decoración navideña para la sede principal del Concejo de Bogotá D.C. no tendrá dedicación exclusiva a la Entidad por ser un servicio ocasional. Los posibles proponentes deben contar con el personal calificado la prestación objeto del contrato.

30. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 15 DECRETO 1510 DE 2013)

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

Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Ver anexo.

31. RECOMENDACIÓN:

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

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
<p>Nombre: JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ Cargo: Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá</p>	<p>Nombre: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Cargo: Director, Gestión Corporativa (e)</p>

Elaboró:	Angela Marina Forero Rubiano
Revisó:	Ivelly Quintana Travesetti

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-80 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 Nº 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nro. 338 939 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia

