



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO

FORMATO

VERSIÓN No.  
1

TÍTULO:

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y  
DE OFERENTES

CÓDIGO:

SisCo: 213

VIGENTE A PARTIR DE

Página 1 de 2

### 1. INFORMACIÓN GENERAL \*

**1.1. Dependencia que Origina:**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA  
Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

**1.2. Fecha:**

17-05-2016

**1.3. Objeto Contractual:**

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS DE LOS AUTOMOTORES MARCA MITSUBISHI AL SERVICIO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ.

**1.4. Sector Económico Identificado:**

El sector terciario o sector servicios

### 2. ANÁLISIS SECTORIAL

**2.1. Descripción del Sector Económico**

El sector terciario o sector servicios es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el que no se producen bienes materiales sino que se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la Entidad en temas de mantenimiento de automotores para el cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo y a las funciones a cargo de la Entidad que pueden ser provistos por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

El mantenimiento de los vehículos está directamente relacionado con las autopartes, las cuales son necesarias para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos. El sector de autopartes en el país cuenta con dos mercados: el de ensamblaje y el de reparación de vehículos.

**2.2. Perspectiva Legal del Sector**

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: NO  SI:

Si bien no existe una regulación específica para el subsector en el cual se enmarca el mantenimiento de vehículos, en general para el sector servicios, el control y la vigilancia administrativa y contable lo ejerce la Superintendencia de Industria y Comercio por ser el organismo de carácter técnico, cuya actividad está orientada a fortalecer los procesos de desarrollo empresarial y los niveles de satisfacción del consumidor colombiano

**2.3. Perspectiva Comercial**

El sector terciario o sector servicios tiene un nivel competitivo intenso, en el cual la rivalidad entre las empresas que hacen parte de la industria es alta por que compiten de manera directa, debido a que éste es un sector que se encuentra en constante crecimiento y desarrollo, fortaleciéndose en participación, innovación, producción, servicio y -desarrollando estrategias día a día para seguir siendo competitivos en el mercado.

En el mercado de los automotores, las empresas fabricantes y/o ensambladoras, tanto para la comercialización como para el servicio postventa acreditan concesionarios y talleres para la prestación del servicio de mantenimiento y el suministro de repuestos originales para sus marcas de vehículos.

En Colombia, específicamente para los vehículos objeto del mantenimiento a contratar, la empresa fabricante Mitsubishi Motors Corporation, ha autorizado únicamente a Motorysa S.A. para la distribución y servicio postventa, de conformidad con la Certificación LA – 30113 suscrita por Mitsubishi Motors Corporation de fecha 20 de septiembre de 2013.), igualmente se evidencia en la pagina web: <http://www.mitsubishi->

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-20 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá  
Avenida Calle 17 N° 65B-96 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 308 5000 - Línea 155  
Contacto: [impuestos@bogota.gov.co](mailto:impuestos@bogota.gov.co)  
- Nit: 869 059 061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

[motors.com/en/global\\_network/index.html](http://motors.com/en/global_network/index.html).

#### 2.4. Perspectiva Financiera

Existe un solo proveedor que está en capacidad de prestar el servicio, así las cosas, no aplica el análisis financiero.

#### 2.5 Perspectiva Organizacional

En el sector terciario o sector de servicios, en general, existe una perspectiva organizacional de un nivel competitivo intenso, en el cual la rivalidad entre las empresas que hacen parte de la industria es alta por que compiten de manera directa, debido a que éste es un sector que se encuentra en constante crecimiento y desarrollo.

No obstante, en el entendido que existe una sola empresa que está en capacidad de prestar el servicio requerido toda vez que es avalada por la empresa fabricante de los automotores Mitsubishi, el análisis organizacional del sector se limita a la capacidad organizacional de esta empresa..

#### 2.6 Perspectiva Técnica

El sector de Mantenimiento de Vehículos automotores, ofrece una variada gama de talleres de servicio, no solo los especializados en una de marca autorizados por los fabricantes, sino también los de multimarcas y concesionarios; estos últimos y los talleres autorizados, ofrecen garantías frente a los repuestos a adquirir y la mano de obra calificada, lo que permite asegurar altos niveles de confianza, la operatividad de los vehículos, seguridad y contribución a la preservación de los activos de la entidad.

En el sector terciario o sector de servicios existe una perspectiva técnica encaminada a implementar sistemas de capacitación del personal que desarrolla el objeto contractual, mediante programas de formación, en áreas de diagnóstico, conocimiento en electrónica, sistemas computarizados etc., ya que la tecnología implementada para estos vehículos la requiere.

En Colombia, específicamente para los vehículos objeto del mantenimiento a contratar, la empresa fabricante Mitsubishi Motors Corporation, ha autorizado únicamente a Motorysa S.A. para la distribución y servicio postventa

#### 2.7 Análisis de Riesgo

**RIESGO OPERACIONAL:** El mercado del mantenimiento de vehículos automotores de uso particular, genera riesgos operacionales relativos a los repuestos ya que existe en el mercado la oferta de estos de dudoso origen, precios y calidades, lo cual amerita disponer de las organizaciones reconocidas en el negocio. De igual forma la mano de obra no calificada advierte una oferta que no garantiza la calidad de los trabajos. Este riesgo se reduce significativamente con las firma autorizadas por la empresa fabricante de los automotores para la prestación del servicio postventa.

#### Observaciones:

Preparó: Jacqueline Amaya Uribe <i>COVS</i>	Cargo:
Revisó: Nelly Quintero Navarrete <i>NQO</i>	Cargo:
Aprobó: Ruth Alvear Triana <i>RATD</i>	Cargo:

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

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº  
25-50 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 Nº 55B-95 -  
Código Postal 111511  
Teléfono: (571) 308 5000 - Línea 195  
CÓDIGO DE BARRAS:  
+ N°: 826 999 051-0  
Bogotá, Centro Capital - Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80/93 (modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y el 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

### 1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, con el fin de garantizar la movilidad y el óptimo funcionamiento del parque automotor del Concejo de Bogotá D.C., cumpliendo con los estándares de seguridad en el rodamiento de cada uno de los automotores y además para dar cumplimiento a las funciones a cargo de la corporación.

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 contempla la Subdirección Administrativa y Financiera. Esta área tiene la responsabilidad de garantizar oportunamente y con calidad la adquisición de bienes y la prestación de servicios para asegurar la operación de la SDH, dentro de los límites de asignación presupuestal para cada vigencia fiscal.

Así mismo, 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, quién 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.”

Así mismo, 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.”

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-50 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-65 -  
Código Postal 111511  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contact@impuestosbogota.gov.co  
- Tel. 899 999 0618  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

El Concejo de Bogotá, actualmente cuenta con un parque automotor de tres (3) vehículos marca Mitsubishi-V43WWA Línea WAGON 3000 cc. Clase: Campero. Modelo: 2008, el cual es utilizado para prestar el servicio de transporte de los funcionarios directivos de las entidades, así como brindar apoyo logístico y desplazamientos a las distintas dependencias de la corporación que llevan a cabo la misión institucional; por lo cual se hace necesario además de garantizar los servicios de transporte mencionados, mantener en correcto y buen funcionamiento los vehículos que integran el parque automotor, máxime cuando estos hacen parte de los activos y patrimonio de la corporación. PAA 146

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

2.1. OBJETO: Prestar los servicios de mantenimiento correctivo con suministro de repuestos para los vehículos marca Mitsubishi al servicio del Concejo de Bogotá.

#### CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78181507	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Servicios de Mantenimiento o reparaciones de transportes	Servicios de Mantenimiento y Reparación de Vehículos	Reparación y Mantenimiento Automotor y de Camiones Ligeros

#### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El servicio de mantenimiento correctivo incluye las actividades necesarias para conservar el parque automotor en perfectas condiciones, cumpliendo con los estándares de seguridad en el rodamiento de los tres (3) automotores marca MITSUBISHI, los cuales pueden aumentar o disminuir de conformidad con el retiro o la incorporación de nuevos vehículos durante la ejecución del contrato.

El servicio de mantenimiento comprende el diagnóstico, mantenimiento, las reparaciones de emergencia por fallas imprevistas, atención de averías, cambio de partes o repuestos que han cumplido su tiempo de vida útil, incluyendo el suministro de repuestos nuevos y originales de las diferentes partes que componen el vehículo (motor, electricidad, frenos, suspensión, caja, entre otros), de tal forma que se garantice las óptimas condiciones de funcionamiento de los mismos. Todos los repuestos que se suministren deben ser originales y/o en su defecto homologados por el fabricante o ensambladora (MITSUBISHI).

#### 2.2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS:

##### Descripción de los Vehículos

Actualmente el parque automotor marca MITSUBISHI (gasolina) al servicio del Concejo de Bogotá está conformado por tres (3) vehículos que a continuación se relacionan:

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contactos@idb.gov.co  
- Tel. 639 999 061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

Cantidad Vehículos	MARCA	LINEA	CLASE	AÑO
3	MITSUBISHI-V43WAA	WAGON 3000 cc	CAMPERO	2008

NOTA: Las cantidades de vehículos podrán aumentar o disminuir dependiendo de las necesidades propias de la Corporación.

### Características del personal e Instalaciones para la prestación del servicio

Las instalaciones ofrecidas por el contratista, para prestar el servicio de reparaciones correctivas deberán cumplir con todas y cada una de las normas de seguridad industrial y ambiental vigentes durante la ejecución del contrato.

Las instalaciones ofrecidas deberán cumplir como mínimo con los equipos y condiciones relacionados a continuación

	Especificaciones y/o Características	Cantidad Mínima Requerida	Descripción
1	Puestos de Trabajo	2	Puestos de trabajo cubiertos debidamente demarcados con pintura de tráfico de mínimo 2.50 X 5.00 Mts cada uno
2	Elevadores	2	Con capacidad para camionetas 4X4
3	Equipo de Sincronización	1	Eléctrico y de inyección con su correspondiente tacómetro y pistola de tiempo
4	Equipo de Análisis de Gases	1	Que deberá medir los correspondientes gases con el fin de garantizar que el vehículo luego de haber sido intervenido por el contratista, cumple con los valores de emisiones de gases vigentes.
5	Equipo de Diagnóstico de Inyección Electrónica	1	Para inyección monopunto y multipunto adaptable para varias marcas de automotores.
6	Multímetro	1	Probador de sistema de carga amperaje y voltaje
7	Pistolas Neumáticas	2	
8	Compresor	1	
9	Lavador Inyectores	1	
10	Área de almacenamiento de repuestos usados	1	Independiente y segura
11	Caja de herramienta básica completa	1	Cada operador debe contar con una caja dotada de herramienta básica para el desempeño de su trabajo y contar con los elementos necesarios para llevar a cabo las tareas pertinentes
12	Certificación de operarios	1	Los operarios que realizan labores como sincronización reparación de motor caja y mantenimientos de frenos y de suspensión deberán contar como mínimo con una certificación que acredite su idoneidad, certificación que debe ser expedida por centro de enseñanza y/o centro de entrenamiento.
13	Manuales de mantenimiento y reparaciones	1	Para la marca de los vehículos a realizar el servicio.
14	Área almacén con stock de repuestos de mayor rotación para los vehículos a los que se prestará el servicio.	1	
15	Área administrativa y de recepción	1	Mínimo de 5 metros cuadrados, equipada con los elementos correspondientes (escritorios - computadores).
16	Cuarto de herramientas y equipos especiales	1	Área específica de almacenamiento para la herramienta específica y equipos.

NOTA 1: Las instalaciones donde se realice el servicio de mantenimiento correctivo deberán ser idóneas demarcadas y cumplir con las normas de seguridad industrial para el tipo de servicio a realizar.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-60 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-65 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 318 5000 - Línea 195  
scartel@impco@bogota.gov.co  
- N°: 939 999 051-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA  
Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

NOTA 2: Las instalaciones ofrecidas por el proponente deberán contar con al menos un espacio donde los funcionarios de las entidades contratantes puedan esperar el tiempo necesario para la entrega de cada vehículo; este sitio de espera deberá contar como mínimo con una sala o sitio de espera que ofrezca un ambiente cómodo.

### Personal

El contratista deberá contar como mínimo con dos (2) mecánicos para la ejecución del contrato, los cuales deberán estar debidamente capacitados y certificados para la prestación de los servicios a realizar, para lo cual presentará al supervisor del contrato, al inicio del mismo, certificaciones expedidas por el SENA, centros de entrenamiento técnico o por parte de Marcas de automotores reconocidas, Mitsubishi, Colmotores, Chevrolet, Compañía Colombiana Automotriz, etc. y otros autorizados.

El contratista deberá proporcionar al personal todos los elementos de protección personal exigidos en la normatividad vigente en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, Manejo de residuos peligrosos (aceites usados y resistentes a la acción e hidrocarburos).

El contratista deberá disponer de una persona que hará las veces de jefe de patio, quien será en el encargado de recibir el vehículo al funcionario que solicite el servicio, organizar internamente la prestación del servicio que se solicita, garantizar la atención dentro de los tiempos establecidos, verificar que el servicio se haya prestado correctamente, hacer entrega del vehículo al funcionario que solicitó el servicio, hacer firmar los formatos de control y recibo a satisfacción.

### Permisos con que debe contar las instalaciones

Las instalaciones del proponente donde se prestará el servicio objeto del contrato, deberán cumplir con la normatividad ambiental y de seguridad industrial vigente y aplicable al objeto a contratar y deberá contar con los permisos legales vigentes para la prestación del servicio a contratar.

Así mismo, el contratista deberá contar con el respectivo Plan de Gestión Integral de Residuos o Desechos Peligrosos y dar cumplimiento a todas y cada una de las condiciones establecidas en el Decreto 4741 de 2005 o la norma que lo sustituya o modifique y en las normas de seguridad industrial, ambiental vigente en materia de hidrocarburos y disposición de residuos peligrosos vigentes durante la ejecución del contrato.

### Repuestos y Mano de Obra

Para el cambio o suministro de insumos, repuestos y otros servicios, el contratista debe solicitar previamente autorización al supervisor del contrato y proveerlos de acuerdo con la cotización presentada en la propuesta.

Adicionalmente, deberá garantizar que los servicios objeto del contrato cumplen con las recomendaciones y especificaciones técnicas del fabricante; así mismo garantizar que los servicios a realizar no afecten el funcionamiento de los automotores o produzcan daños en la pintura o motor de los mismos.

Toda reparación deberá tener una cotización previa para efectos de verificación económica, la cual deberá contener discriminación de mano de obra y repuestos, certificando por parte del contratista que se acogen a las estipulaciones de la lista de precios y el tempario correspondiente.

### Repuestos originales y/o en su defecto homologados por el fabricante

El contratista deberá suministrar todos los repuestos originales.

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) 318 5000 - Línea 195  
contactos@dirimp.bo.gov.co  
- No. 899 999 001 9  
Bogotá, Cerebro Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

En el evento en que el Concejo de Bogotá requiera dentro de la ejecución del contrato algún servicio o repuesto que no esté relacionado en el listado de la casa matriz, sólo podrá ser autorizado previo estudio de mercado y verificación mediante cotización que sea favorable a la corporación, lo cual deberá ser manifestado por escrito por el supervisor del contrato.

### Garantía de los servicios y repuestos:

El contratista debe garantizar que cada servicio prestado y los repuestos suministrados tendrán una garantía mínima de tres (3) meses o diez mil (10.000) kilómetros.

### Condiciones Adicionales para la Prestación del Servicio

El contratista deberá presentar al momento de suscribir el acta de inicio los formatos con los cuales se llevará a cabo el control de los servicios efectivamente prestados, los cuales deben contener como mínimo:

Número del Contrato en ejecución

Fecha de prestación del servicio

Inventario del vehículo

Descripción del servicio

Nombre del funcionario que solicita el servicio

Identificación del funcionario

Firma del funcionario al momento de entregar el vehículo al personal del contratista

Firma del funcionario al momento de recibir el vehículo a satisfacción

Siempre se deberá exigir la firma legible y el número de identificación del funcionario que solicite el servicio.

Así mismo, al momento de suscribir el acta de inicio el contratista y el supervisor del contrato acordarán los procedimientos que regirán la ejecución del contrato respecto a solicitudes de servicio, recepción de los vehículos, envío de cotizaciones al supervisor para su aprobación, despliegue de las actividades de mantenimiento, entrega de los vehículos al funcionario de la corporación, reclamos por garantía y demás circunstancias necesarias y tendientes para el cabal cumplimiento del objeto contractual y cada una de sus obligaciones.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del respectivo contrato, su organización, capacidad operativa y logística, y pondrá a disposición del Concejo de Bogotá, el personal calificado necesario para el desarrollo del objeto y obligaciones.

### 2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTAS

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-65 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contactenos@cih.gov.co  
- No. 859 999 051-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



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

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 5 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al interventor del contrato.
- 6 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 7 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto de los supervisores o interventores del contrato.

**2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.** Dar estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en las condiciones y obligaciones establecidas en las especificaciones técnicas exigidas, mediante las cuales se determinan los requerimientos para la ejecución del contrato.

1. Adjuntar para la suscripción del acta de inicio el contrato la siguiente documentación:
  - a. Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
  - b. Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona con amplios conocimientos referentes al objeto y obligaciones contractuales, como garantía para una gestión eficaz en la solución de las dificultades propias del contrato y responsable del enlace comunicativo entre las entidades y el contratista.
  - c. Formatos propuestos para la ejecución del contrato de conformidad con lo expuesto en las especificaciones técnicas exigidas.
  - d. Lista Oficial de Precios expedida por la casa matriz y/o fabricante y/o ensambladora, el certificado por parte de la casa matriz de que dichos precios constituyen los precios oficiales, igualmente entregar impreso debidamente argollada dicha lista de repuestos con los precios.
  - e. Archivo impreso y debidamente argollado el tempario del automóvil expedido por la casa matriz y/o fabricante y/o ensambladora correspondiente al mantenimiento de los vehículos.
  - f. Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.
2. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato, al igual que el porcentaje de descuento ofertado sobre el total de los precios de los repuestos.
3. Recibir inventariados cada uno de los vehículos entregados para los mantenimientos y entregarlos de la misma forma al interventor.
4. Garantizar los servicios de mantenimiento realizados, repuestos e insumos suministrados, por un tiempo mínimo de tres (3) meses o diez mil (10.000) kilómetros.
5. Prestar el servicio objeto del contrato por su cuenta y riesgo con personal técnico idóneo y suficiente para el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato.
6. Hacer entrega formal del vehículo una vez termine el mantenimiento, al funcionario que delegue la Entidad para el control operativo y técnico del contrato y firmar conjuntamente la constancia del servicio.

Sede Administrativa, Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-85 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 238 5000 - Línea 195  
contacto@cihd.gov.co  
• N°. 239 999 051-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

7. Asumir la responsabilidad sobre el cuidado y seguridad de los vehículos y responder por todo daño que se ocasione al vehículo durante el periodo de permanencia del mismo en el (los) centro(s) de servicio ofrecido(s) por el contratista para desarrollar el objeto contractual.
8. Prestar los servicios con herramientas y equipos idóneos que se requieran para la adecuada realización de todas las actividades contratadas.
9. Cumplir con la programación correspondiente para la realización de los servicios la cual se coordinará en conjunto con el supervisor del contrato.
10. Presentar un informe mensual de los servicios realizados por vehículo, en el que se indicará los repuestos suministrados y las novedades.
11. Informar al supervisor el diagnóstico del vehículo, dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud de revisión.
12. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones, procedimientos y formatos que establezca el supervisor del contrato.
13. Atender por garantía los mantenimientos y los repuestos suministrados en los eventos que así lo requieran.
14. No intervenir ningún vehículo sin autorización previa del supervisor del contrato.
15. Entregar inmediatamente terminado el respectivo mantenimiento los vehículos objeto de este contrato, sin dilaciones ni retenciones, los cuales deberán entregarse debidamente lavados y aspirados sin costo adicional para la entidad.
16. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de su objeto.

RESULTADOS ESPERADOS		
No.	Resultado	Volumen
1	Prestar el servicio de mantenimiento correctivo con suministro de repuestos de los automotores marca MITSUBISHI al servicio del Concejo de Bogotá D.C.	100%

**2.5. PLAZO: SEIS (6) meses** contados a partir de la firma del acta de inicio.

### 2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

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 **QUINCE MILLONES DE PESOS. MONEDA CORRIENTE. (\$15, 000,000.00)**

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Nº. 65  
 Fecha: 11 de mayo de 2016  
 Código Presupuestal: 3-1-2-02-05-01-0000-00 Mantenimiento Entidad  
 Valor: **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS. (\$28, 840,000.00)** Mantenimiento Entidad  
 Vigencia: 2016

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº  
 25-90 - Código Postal 111311  
 Dirección de Impuestos de Bogotá:  
 Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -  
 Código Postal 111611  
 Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
 contactoimpuestos@bogota.gov.co  
 - Nro. 599 999 061-9  
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

### 2.7. FORMA DE PAGO:

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. efectuará los pagos en pesos colombianos, así:

El mantenimiento correctivo y el suministro de repuestos se cancelarán mensualmente, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa radicación de los documentos y soportes requeridos en la Subdirección Administrativa y Financiera y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

El pago se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

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

**2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** Instalaciones del contratista que deberán cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el presente documento.

### 2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales de ser procedentes. Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única si esta llegare a exigirse, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

### 2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR.

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

1. Entregar al contratista el listado de los vehículos y autorizar el ingreso al Centro(s) de servicio(s) para su mantenimiento respectivo.
2. Coordinar con el contratista las fechas para la realización de los mantenimientos correctivos de los vehículos.
3. Emitir la respectiva aprobación del presupuesto cuando se requiera mantenimientos correctivos y suministro de repuestos, previa verificación de precios de los repuestos y mano de obra presentados con la propuesta.
4. Revisar, controlar, verificar y autorizar el cambio de los repuestos y otros servicios. 

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 656-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono: (571) 339 5000 - Línea 195  
CONSULTAS@DIPBOGOTÁ.DC.CO  
- NIT: 899 999 051-9  
Bogotá, Centro Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



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

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

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

La modalidad de contratación aplicable en el presente proceso de selección es la de Contratación Directa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.8. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

La empresa MOTORES Y MAQUINAS S.A. MOTORYSA constituida por Escritura Pública N°. 4522 de la Notaría Primera (1°) de Bogotá, el 17 de octubre de 1967, adicionada por Extracto Notarial del 27 de octubre de 1967, de la misma Notaría, inscritas el 30 de octubre de 1967 y 18 de abril de 1968 bajo los N°. 38116 Y 38714 del libro respectivo, es el distribuidor autorizado en Colombia para la venta y servicio postventa de los vehículos marca MITSUBISHI fabricados por MITSUBISHI MOTORS CORPORATION, según certificación LA-30113 del 20 de septiembre de 2013 expedida por el fabricante, en la cual este último a su vez autoriza a MOTORYSA a prestar entre otros, servicio de mantenimiento y suministro de repuestos originales. Dicha información así mismo fue consultada por la Entidad en la página web del fabricante MITSUBISHI MOTORS GLOBAL NETWORK [http://www.mitsubishi-motors.com/en/global\\_network/index.html](http://www.mitsubishi-motors.com/en/global_network/index.html).

Por lo anterior, MOTORES Y MAQUINAS S.A. MOTORYSA es la única firma autorizada por el fabricante MITSUBISHI MOTORS CORPORATION para prestar en Colombia el servicio de mantenimiento correctivo con suministro de repuestos de los automotores marca Mitsubishi al servicio del Concejo de Bogotá.

### 4. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

#### 4.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015

El análisis para calcular el valor estimado del presente proceso de selección bajo la modalidad de contratación directa, así como su monto el de los posibles costos asociados al mismo se encuentra contenido en el estudio de presupuesto, el cual se anexa al presente en 2 folios.

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

Como no es posible determinar con exactitud las cantidades de servicios y repuestos requeridos para 2016, se decidió fijar el presupuesto de acuerdo con la ejecución del contrato del año inmediatamente anterior así:

Para la vigencia 2015 el presupuesto del contrato correspondió a \$28.000.000 para un plazo de 12 meses. Así las cosas, se calculó una ejecución promedio mensual de \$2.333.334; teniendo en cuenta que el concepto de mayor relevancia del contrato corresponde a mano de obra, este valor fue actualizado con el incremento del salario mínimo para el 2016 (7%) se proyectó a una vigencia de 6 meses.

*[Handwritten signature]*

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 656-95 -  
Código Postal 111511  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
correo: [impuestos@bogota.gov.co](mailto:impuestos@bogota.gov.co)  
- Nit. 959 929 051-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el s artículos 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, este último mediante los cuales se reglamentan los eventos de contratación directa, se establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Por consiguiente, cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado se podrá contratar directamente con quien esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad y experiencia requerida relacionada con la Dirección de Gestión Corporativa-Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, y teniendo en cuenta los factores técnicos (calidad) y económicos (precio) establecidos por la Secretaría mediante el análisis del sector (artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015) y el estudio del mercado, se da aplicación a la modalidad de contratación directa según lo señalado en el artículo 2, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007.

### 6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Se encuentra contenido en el anexo sobre la Matriz de Asignación de Riesgos diligenciada y suscrita por el área de origen de acuerdo con la política establecida para la Secretaria Distrital de Hacienda por la Oficina de Análisis y Control de Riesgo, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y según los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Los "riesgos previsible", son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

Ver matriz anexa.

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

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, del capítulo 2, Título 1, Parte 2 del Libro 2 del citado decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: SI  NO

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

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

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de Cumplimiento por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 636-85 -  
Código Postal 111511  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contacto@idp.gov.co  
- N°: 899 999 091-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

### Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:

Otro de los riesgos en que se puede incurrir en esta contratación es la deficiente calidad de los bienes suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en la Invitación Pública. Por lo anterior para cubrir este riesgo, el contratista debe constituir el amparo de Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente desde el recibo a satisfacción del contrato más seis (6) meses más.

### Calidad del Servicio:

Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad del Servicio, el cual deberá establecerse por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente desde el recibo a satisfacción del contrato más seis (6) meses más.

**Provisión de repuestos y accesorios de los bienes contratados:** Este amparo de provisión de repuestos y accesorios cubre al asegurado por los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al tomador/garantizado de las obligaciones de suministro de repuestos y accesorios previsto en el contrato. Por lo anterior para cubrir este riesgo, el contratista debe constituir el amparo por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente desde el recibo a satisfacción del contrato más seis (6) meses más.

### Salarios y Prestaciones Sociales:

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

#### 7.1.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de 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 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 6 meses.	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por el 20% del valor total del contrato.	Desde el recibo a satisfacción del contrato más 6 meses.
Calidad del servicio	Por el 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 6 meses.	Provisión de repuestos y accesorios de los bienes contratados	Por el 20% del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Su vigencia inicia una vez se reciba a satisfacción los bienes a la entidad o con la firma del acta de entrega a satisfacción
Responsabilidad Extracontractual	200 SMMLV	El término de ejecución del contrato.	Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el 5% del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años más.

Las clases de garantías, los riesgos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015

#### 7.2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual:

Sede Administrativa, Carrera 30 N°  
25-50 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
\*contactenos@afidp.gov.co  
\* N°. 899 999 061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

Adicionalmente, se debe proteger patrimonialmente a la Entidad frente a los daños que se pueden producir a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual se debe constituir una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual la cual deberá establecerse por 200 SMMLV, vigente por el término de ejecución del contrato, con los siguientes amparos, límites y porcentajes, según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015.

### Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual

Cubre los daños ocasionados por el contratista y/o subcontratistas a la propiedad de la Entidad y a terceros afectados

Asegurado: La Entidad y Contratistas y/o Subcontratistas

Beneficiario: La Entidad y terceros afectados

Responsabilidad civil extracontractual con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, deberá contener como mínimo los siguientes amparos:

Cobertura Mínimas	% mínimo de Cobertura
Predios, labores y operaciones –PLO	200 SMMLV
Daño emergente y lucro cesante	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Perjuicios extra patrimoniales	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Contratistas y subcontratistas	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% de PLO vigencia
Amparo patronal	Mínimo 10% del valor del PLO Evento y 20% del valor del PLO vigencia
Vehículos propios y no propios	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 evento y 20% del valor de PLO vigencia
Responsabilidad civil cruzada	Mínimo 10% del valor de PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Protección de bienes	Mínimo 10% del valor de PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Gastos médicos	Mínimo \$3 millones por persona Mínimo \$12 millones por evento Mínimo \$20 millones por vigencia

### 7.3 Seguro de Protección de los Bienes:

La Entidad considera que con ocasión de la ejecución del contrato existe riesgo de daño para sus bienes, por lo tanto se solicita dentro del contrato la póliza de Responsabilidad Civil Contractual por un valor de hasta el 30% del valor del contrato.

Los deducibles de la póliza deben ser asumidos por el contratista e igualmente debe incluir las siguientes cláusulas:

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

### 8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (Si hay lugar a ello)

NO APLICA

### 9. CONSTANCIA SOBRE NO EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES

La empresa MOTORES Y MAQUINAS S.A. MOTORYSA, es el único distribuidor autorizado por el fabricante MITSUBISHI MOTORS CORPORATION según certificación LA-30113 del 20 de septiembre de 2013, para la venta y servicio postventa de los vehículos marca Mitsubishi, entre los cuales se encuentran los servicios de mantenimiento

Sede Administrativa Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
contactos@bhd.com.co  
• No. 849 999 061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



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

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

y suministro de repuestos originales; dicha información fue a su vez consultada por la Entidad en la página web del fabricante MITSUBISHI MOTORS GLOBAL NETWORK [http://www.mitsubishi-motors.com/en/global\\_network/index.html](http://www.mitsubishi-motors.com/en/global_network/index.html).

Ahora bien, MOTORYSA se encuentra autorizada para presentar ofertas ante las Entidades Estatales según la modalidad de contratación de cada entidad, se anexa certificación suscrita por MITSUBISHI MOTOR CORPORATION.

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

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

*NOTA 2: Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".*

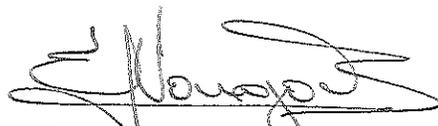
Ver anexo.

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

NO APLICA

### 12. RECOMENDACIÓN

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

ASESOR DEL ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: <b>RUTH ALVEAR TRIANA</b> Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá	 Nombre: <b>ELDA FRANCY VARGAS BERNAL</b> Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Jacqueline Amaya Uribe	Fecha:	
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	Fecha:	
Aprobó:	Ruth Alvear Triana	Fecha:	

Sede Administrativa Carrera 30 Nº  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá  
Avenida Calle 17 Nº 658-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contratacion@hid.gov.co  
• Nat. 809 999 051-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS





## ESTUDIO DE PRESUPUESTO

**OBJETO:**

**PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS VEHÍCULOS MARCA MITSUBISHI AL SERVICIO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ.**

**DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO**

En atención a que la empresa MOTORYSA es representante exclusivo en Colombia de la marca de vehículos MITSUBISHI, el presupuesto se establece con base en la cotización presentada por esta empresa.

Adicionalmente, se consideraron las siguientes fuentes de información:

1. Se realizó el análisis del mercado mediante la comparación de los precios facturados por MOTORYSA a otros clientes para el mantenimiento preventivo de vehículos de similares características.
2. El costo histórico del servicio prestado al el Concejo de Bogotá en años anteriores y se constató que el valor cobrado se encuentra dentro de los precios del mercado.

Los consultados son:

Tabla No. 1

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	OBSERVACIÓN
MOTORYSA	Correo electrónico	16/05/2016	\$102.451	
MOTORYSA	Factura Fiduprevisora	31/05/2016	\$111.708	Valor actualizado a 2016 por el 7% incremento del SMMLV
MOTORYSA	Factura Francisco Ujueta	31/05/2016	\$111.360	
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	Contratos Anteriores	26/05/2016	\$102.771	Cto. 150229 de 2015

**ANALISIS**

Con el fin de verificar si el valor cotizado por la firma MOTORYSA se encuentra dentro de los estándares del mercado se compararon los valores unitarios facturados a otros clientes.

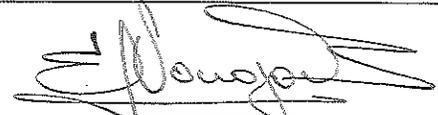
El valor/ hora mano de obra cotizado por el proveedor para la vigencia 2016 es \$102.451. Con el fin de determinar si el valor cotizado se encuentra de acuerdo con los precios de mercado, se comparó con el valor cobrado por Motorysa a otro cliente, por el mismo concepto (año 2016), el valor actualizado a 2016 de una factura cobrada en el 2015 a otra entidad y el valor actualmente pagado por la SDH (actualizado a 2016). Se observa que el valor cotizado por el proveedor para la vigencia 2016 es similar a los mencionados.

Como no es posible determinar con exactitud las cantidades de servicios y repuestos requeridos para 2016, se decidió fijar el presupuesto de acuerdo con la ejecución del contrato del año inmediatamente anterior así:

Para la vigencia 2015 el presupuesto del contrato correspondió a \$28.000.000 para un plazo de 12 meses. Así las cosas, se calculó una ejecución promedio mensual de \$2.333.334; teniendo en cuenta que el concepto de mayor relevancia del contrato corresponde a mano de obra, este valor fue actualizado con el incremento del salario mínimo para el 2016 (7%) y se proyectó a una vigencia de 6 meses.

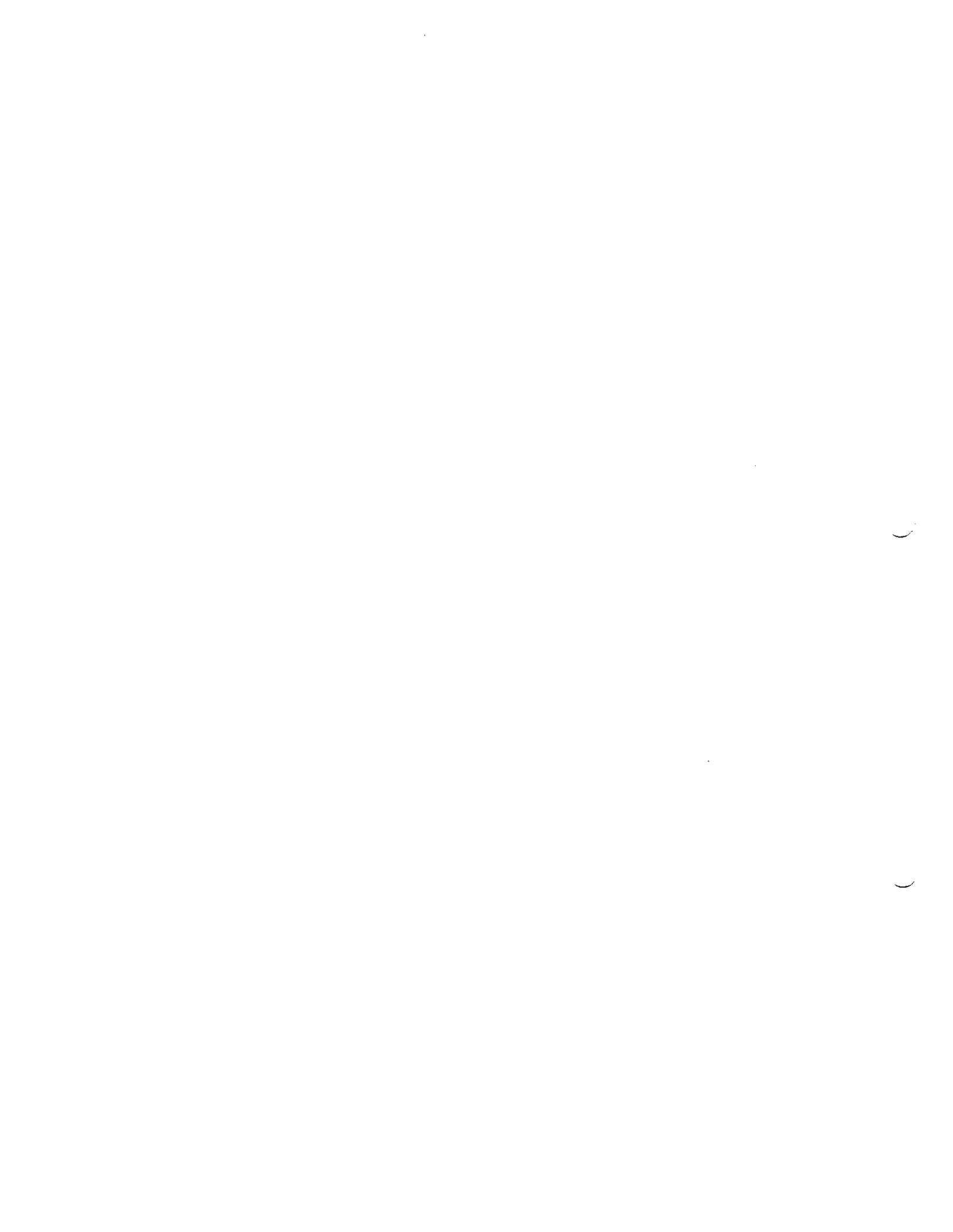
Con el análisis realizado obtiene un presupuesto para el proceso de \$ 15.000.000 (Cifra redondeada)

Mayo 31 de 2016.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
 <b>RUTH ALVEAR TRIANA</b> Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C	 <b>ELDA FRANCY VARGAS BERNAL</b> Directora Gestión Corporativa

Elaboró:	Angela Marina Forero Rubiano 
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete 

NOTA: Se adjuntan cotizaciones, copias de los contratos anteriores y facturas.





**MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL**

**Objeto:** Prestar los servicios de mantenimiento correctivo con suministro de repuestos para los vehículos marca Mitsubishi al servicio del Concejo de Bogotá

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

**A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL**

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	RIESGOS DE LA PLANEACIÓN	TRATAMIENTO
1	OTROS - CRONOGRAMA	HACER SEGUIMIENTO EN CADA DEPENDENCIA PARA AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS PARA PODER CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN	
5	OTROS - NO APLICA	RIESGOS DE LA SELECCIÓN	TRATAMIENTO
		NO SE IDENTIFICAN RIESGOS TODA VEZ QUE CORRESPONDE A PROVEEDOR EXCLUSIVO	
2	PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS GARANTÍAS	RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	TRATAMIENTO
		INDICAR AL CONTRATISTA UN PLAZO DETERMINADO PARA ALLEGAR LAS GARANTÍAS	

**B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
3	INCREMENTO DE PRECIOS	ECONÓMICO	MODIFIQUE EL VALOR DE LOS COSTOS	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	750,000.00
<b>TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS-OBLIGACIONES ESPECIALES NUMERAL 2</b>								
4	OTROS - NO CUMPLIMIENTO CON LAS CONDICIONES DEL TÉCNICAS	OPERACIONAL	SUMINISTRO DE REPUESTOS DE DUDOSO ORIGEN, PRECIO Y CALIDAD. EMPLEO DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA.	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	750,000.00
<b>TRATAMIENTO ESTUDIOS PREVIOS - NUMERAL 2.2.1 REPUESTOS ORIGINALES YIU HOMOLOGADOS POR EL FABRICANTE. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO</b>								



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**Aprobaciones**

*Eldavos*  
ELDA FRANCY VARGAS BERNAL  
DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA

*Ruth Alvear Triana*  
RUTH ALVEAR TRIANA  
ASESORA FONDO CUENTA CONCEJO

<b>Elaboró</b>	Jacqueline Amaya Uribe
<b>Revisó</b>	Nelly Quintero Navarrete

37-F-60  
V.1

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90  
Código Postal: 111311  
Dirección Distrital: Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 N° 6559-95  
Código Postal: 111361  
Teléfono: (571) 338 5000 \* Línea 105  
www.haciendaibogota.gov.co  
contactenos@ibd.gov.co \* N°: 869 950 061-0  
Bogotá - Distrito Capital, Colombia

Matriz de Riesgo (2016-123) de la Solicitud (2016-213)

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



Impresión: 19-03-2016 07:50:02

111 - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA  
04 - FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA, D.C.  
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 65

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

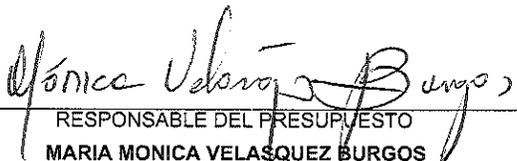
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-05-01-0000-00	Mantenimiento Entidad	28,840,000.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>28,840,000.00</b>

**OBJETO:**

Prestar servicios de mantenimiento correctivo con suministro de repuestos para los vehículos marca Mitsubshi al servicio del Concejo de Bogotá. (146)

Se expide a solicitud de BIVIANA ROCIO AGUILLON MAYORCA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES (E), SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número IE9830 de mayo 11 del 2016.

Bogotá D.C., 11 de mayo del 2016.

  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
MARIA MONICA VELASQUEZ BURGOS

9830



## Jacqueline Amaya Uribe

---

**De:** Angela Marina Forero Rubiano  
**Enviado el:** jueves, 12 de mayo de 2016 02:42 p.m.  
**Para:** alfonso.leyva@motorysa.com  
**CC:** Jacqueline Amaya Uribe  
**Asunto:** RV: Solicitud de Cotización y del documento de exclusividad  
**Datos adjuntos:** 37-F 46 EP Mant veh mitsubishi.doc; Formato cotización Mitsubishi.xls  
**Importancia:** Alta

### SOLICITUD DE COTIZACIÓN ESTUDIO DE MERCADO

Bogotá, D.C.

Señor (es)  
**MOTORYSA**  
**Atn: Alfonso Leiva**  
**Asistente de Licitaciones**  
PBX 7448844 ext 146  
3162458633  
[alfonso.leyva@motorysa.com](mailto:alfonso.leyva@motorysa.com)  
Bogotá

**Asunto:** Solicitud Cotización para el proceso de Mantenimiento de Vehículos Mitsubishi

Estimados Señores:

La Secretaría Distrital de Hacienda está interesada en contratar la "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS DE LOS AUTOMOTORES MARCA MITSUBISHI AL SERVICIO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ", previstas en las condiciones y/o especificaciones esenciales incluidas en los estudios previos que se anexan, para lo cual adelanta un estudio de las condiciones del mercado.

Le solicito allegar los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal.
- Certificado de exclusividad de Mitsubishi Motors Corporation
- Certificación de aportes parafiscales.
- RUT
- Fotocopia Cedula Representante Legal.
- En el evento que el representante legal sea menor de 50 años deberá anexar la libreta militar.
- Formato Único Hoja de Vida Personas Jurídicas.
- Copia de dos o tres facturas en las cuales se evidencie el valor del mantenimiento de Vehículos similares a los Concejo
- Oferta Económica

Adicionalmente, agradezco su colaboración en cotizar el objeto a contratar antes del día 13 de mayo de 2015.

Por favor, remitir la respectiva cotización a

Fax N° 3509094

Dirección: Cra. 30 No. 25 – 90 Piso 10

Correo electrónico [jamaya@shd.gov.co](mailto:jamaya@shd.gov.co) o [amforero@shd.gov.co](mailto:amforero@shd.gov.co)

La presente solicitud no compromete a la entidad para contratar, ni conlleva reconocimiento de gastos en que incurra el interesado para la presentación de la cotización.



**Angela Marina Forero Rubiano**

Profesional universitario

Subdirección de Asuntos Contractuales

Dirección Jurídica

Secretaría Distrital de Hacienda

Dirección Cra. 30 No. 25 – 90 Piso 10

Teléfono: 3385096

E-mail: [amforero@shd.gov.co](mailto:amforero@shd.gov.co)

**Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es cosa de todos!**

**ADVERTENCIA:** Este correo electrónico y sus anexos pueden contener información confidencial o protegida por derechos de autor y son para uso exclusivo del destinatario. Le solicitamos mantener reserva sobre datos, información de contacto del remitente y, en general, sobre sus contenidos, a menos que exista autorización explícita para revelarlos. Si recibe este correo por error, informe al remitente y borre el mensaje original y sus anexos; recuerde que no puede usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido porque podría tener consecuencias legales (Ley 1273 de 2009 de Protección de la Información y los Datos, y demás normas vigentes). La Secretaría Distrital de Hacienda no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma.

Gracias

## Angela Marina Forero Rubiano

---

**De:** Alfonso Leyva <alfonso.leyva@motorysa.com>  
**Enviado el:** martes, 31 de mayo de 2016 04:34 p.m.  
**Para:** Angela Marina Forero Rubiano  
**CC:** William de Jesus Diaz Orozco; Oscar leonardo Molina; Jorge Rodriguez Peñaloza  
**Asunto:** Re: RV: Solicitud de Cotización y del documento de exclusividad

Dra Angela

Consultado el Tema con el Departamento de Servicio Técnico de Motorysa, le informo que el valor de la mano de obra para el nuevo contrato es de \$ 102.451 (\$88.320 + IVA)

AT

Alfonso Leiva  
Asistente de Licitaciones  
Motorysa

El 31 de mayo de 2016, 8:00, Angela Marina Forero Rubiano <amforero@shd.gov.co> escribió:

Buenos Días:

Le remito copia del correo del proceso anterior donde el valor de mano de obra ofertado para el 2015 correspondía a \$82.800 y con IVA quedaba en \$96.048, así las cosas, si le incrementamos el 7% (que correspondiente al incremento del SMMLV) esta cifra quedaría en \$ \$ 102.771 (\$88.596 + IVA)

Así las cosas, solicito sea revisado la posibilidad de un descuento en dicho valor ya que el incremento correspondería a un 16% aproximadamente.

Cordialmente,

### Angela Marina Forero Rubiano

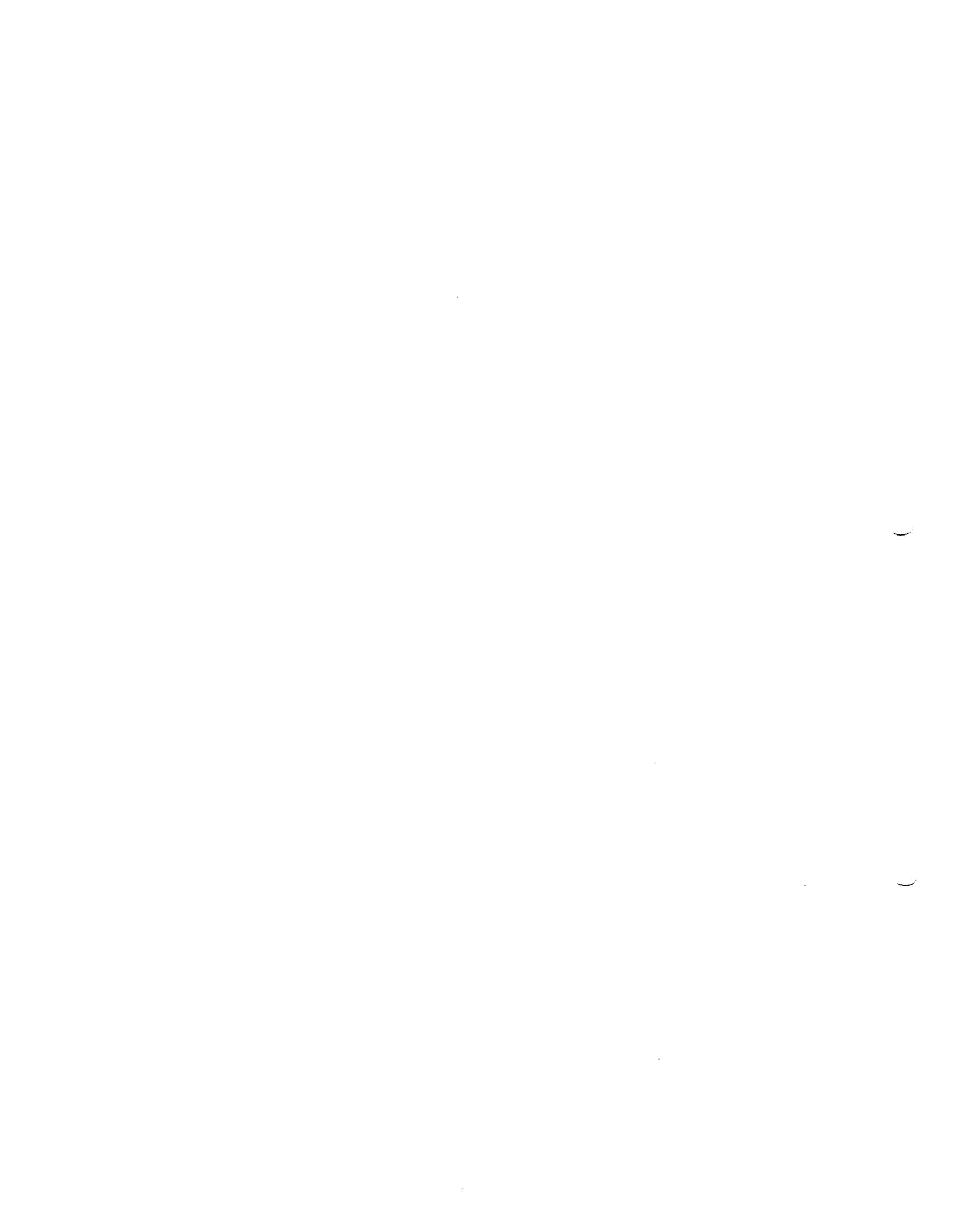
Profesional universitario  
Subdirección de Asuntos Contractuales  
Dirección Jurídica

Secretaría Distrital de Hacienda  
Dirección Cra. 30 No. 25 – 90 Piso 10  
Teléfono: 3385096  
E-mail: [amforero@shd.gov.co](mailto:amforero@shd.gov.co)



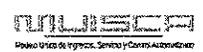
Antes de imprimir este correo piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es cosa de todos!

**ADVERTENCIA:** Este correo electrónico y sus anexos pueden contener información confidencial o protegida por derechos de autor y son para uso exclusivo del destinatario. Le solicitamos mantener reserva sobre datos, información de contacto del remitente y, en general, sobre sus contenidos, a menos que exista autorización explícita para revelarlos. Si recibe este correo por error, informe al remitente y borre el mensaje original y sus





Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



001

2. Concepto 02 Actualización
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14262248731

5. Número de identificación Tributaria (NIT): 860019063-8
6. DV: 8
12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes
14. Buzón electrónico: (31)

IDENTIFICACION
24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica
25. Tipo de documento: 1
26. Número de identificación:
27. Fecha expedición:
28. País:
29. Departamento:
30. Ciudad/Municipio:
31. Primer apellido
32. Segundo apellido
33. Primer nombre
34. Otros nombres
35. Razón social: MOTORES Y MAQUINAS S A MOTORYSA
36. Nombre comercial:
37. Sigla: MOTORYSA

UBICACION
38. País: COLOMBIA
39. Departamento: Bogotá D.C.
40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.
41. Dirección principal: AV CARRERA 68 68 B 61
42. Correo electrónico: gerencia@motorysa.com
43. Apartado aéreo: 8703
44. Teléfono 1: 7448844
45. Teléfono 2: 6307441

CLASIFICACION
Actividad económica
Actividad principal: 46. Código: 4511, 47. Fecha inicio actividad: 19671017
Actividad secundaria: 48. Código: 4520, 49. Fecha inicio actividad: 19671017
Otras actividades: 50. Código: 45309609
Ocupación: 51. Código:
52. Número establecimientos: 8

Responsabilidades, Calidades y Atributos
53. Código: 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 33, 35
03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario
07- Retención en la fuente a título de renta
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto sobre las ve
10- Usuario aduanero
11- Ventas régimen común
13- Gran contribuyente
14- Informante de exogena
15- Autorretenedor
33- Impuesto nacional al consumo
35

Usuarios aduaneros
Exportadores
54. Código: 2, 3, 3, 7, 2, 2, 3, 0
55. Forma: 1
56. Tipo: 1
57. Modo:
58. CPC:

Para uso exclusivo de la DIAN
59. Anexos: SI [X] NO
60. No. de Folios: 7
61. Fecha: 20131019

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:
984. Nombre: DAZA SALCEDO NHORA INES
985. Cargo: Gestor II





## ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

### 1. CAUSAL INVOCADA

Ley 1150 de 2007 Artículo 2 numeral 4:

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

### 2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, con el fin de garantizar la movilidad y el óptimo funcionamiento del parque automotor del Concejo de Bogotá D.C., cumpliendo con los estándares de seguridad en el rodamiento de cada uno de los automotores y además para dar cumplimiento a las funciones a cargo de la corporación.

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 contempla la Subdirección Administrativa y Financiera. Esta área tiene la responsabilidad de garantizar oportunamente y con calidad la adquisición de bienes y la prestación de servicios para asegurar la operación de la SDH, dentro de los límites de asignación presupuestal para cada vigencia fiscal.

Así mismo, 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, quién 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 >>.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°  
25-90 - Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 656-95 -  
Código Postal: 111611  
Teléfono (571) 338 6000 - Línea 105  
Correo electrónico: [impuestos@bogota.gov.co](mailto:impuestos@bogota.gov.co)  
Fax: (571) 338 6011-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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."

El Concejo de Bogotá, actualmente cuenta con un parque automotor de tres (3) vehículos marca Mitsubishi-V43WWA Línea WAGON 3000 cc. Clase: Campero. Modelo: 2008, el cual es utilizado para prestar el servicio de transporte de los funcionarios directivos de las entidades, así como brindar apoyo logístico y desplazamientos a las distintas dependencias de la corporación que llevan a cabo la misión institucional; por lo cual se hace necesario además de garantizar los servicios de transporte mencionados, mantener en correcto y buen funcionamiento los vehículos que integran el parque automotor, máxime cuando estos hacen parte de los activos y patrimonio de la corporación.

### 3. OBJETO A CONTRATAR

Prestar los servicios de mantenimiento correctivo con suministro de repuestos para los vehículos marca Mitsubishi al servicio del Concejo de Bogotá.

### 4. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto oficial del presente proceso, incluido el Impuesto al Valor Agregado IVA, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y/o contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos, es la suma **QUINCE MILLONES DE PESOS. MONEDA CORRIENTE. (\$15, 000,000.00).**

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

La empresa MOTORES Y MAQUINAS S.A. MOTORYSA constituida por Escritura Pública N.4522 de la Notaría Primera (1°) de Bogotá, el 17 de octubre de 1967, adicionada por Extracto Notarial del 27 de octubre de 1967, de la misma Notaría, inscritas el 30 de octubre de 1967 y 18 de abril de 1968 bajo los N°. 38116 Y 38714 del libro respectivo, es el distribuidor autorizado en Colombia para la venta y servicio postventa de los vehículos marca MITSUBISHI fabricados por MITSUBISHI MOTORS CORPORATION, según certificación LA-30113 del 20 de septiembre de 2013 expedida por el fabricante, en la cual este último a su vez autoriza a MOTORYSA a prestar entre otros, servicio de mantenimiento y suministro de repuestos originales. Dicha información así mismo fue consultada por la Entidad en la página web del fabricante MITSUBISHI MOTORS GLOBAL NETWORK [http://www.mitsubishi-motors.com/en/global\\_network/index.html](http://www.mitsubishi-motors.com/en/global_network/index.html).

Por lo anterior, MOTORES Y MAQUINAS S.A. MOTORYSA es la única firma autorizada por el fabricante MITSUBISHI MOTORS CORPORATION para prestar en Colombia el servicio de mantenimiento correctivo con suministro de repuestos de los automotores marca Mitsubishi al servicio del Concejo de Bogotá.

### 6. CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.

N/A

### 7. LUGAR DONDE PUEDE CONSULTAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

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

El presente acto se expide en Bogotá D.C., a los dos (2) días del mes de junio de 2016

**ELDA FRANCY VARGAS-BERNAL**  
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

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) 308 5000 - Línea 195  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS