

REPÚBLICA DE COLOMBIA



2017060512101-Fok1 Anex:33  
ORIGEN: CONCEJO DE BOGOTA/EDWIN OSWALDO PEÑA ROA  
DESTINO: DESPACHO DEL DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA/VAI  
ASUNTO: SOLICITUD DE CONTRATACION  
OBS: VENTANILLA CAD

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Doctora  
RUTH ALVEAR TRIANA  
Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá- SDH  
Secretaría Distrital de Hacienda  
Ciudad

ASUNTO: Solicitud Contratación.

Respetada y apreciada Doctora,

Teniendo en cuenta las necesidades de la Corporación para realizar las obras correspondientes a la adecuación de los baños privados de los pisos 1, 2, 3, 4, 5,6 del edificio nuevo del Concejo de Bogotá; se permita realizar el trámite correspondiente para la solicitud de contratación de dicha obra.

Cordialmente,

EDWIN OSWALDO PEÑA ROA  
Director Financiero  
Concejo de Bogotá D.C.

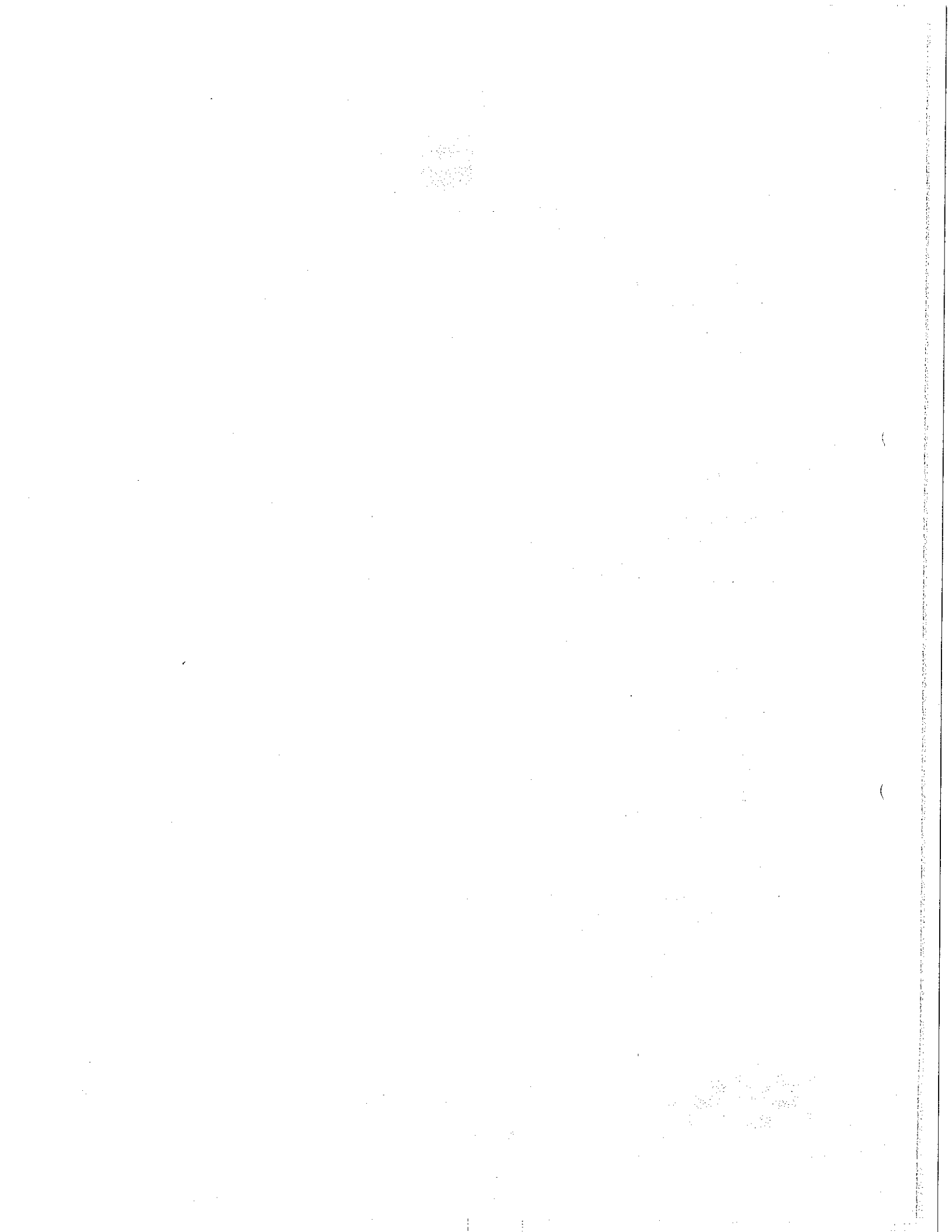
C.C:Dra. Gloria Verónica Zambrano Campo - Directora Administrativa Concejo de Bogotá D.C  
Elaboró Andrés Barrera - Arquitecto Contratista Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.  
Anexos: 62 Folios.


29 JUN 2017  
2:08pm



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"  
Calle 36 No. 28A 41 PBX 2088210  
Línea 018000112448  
[www.concejobogota.gov.co](http://www.concejobogota.gov.co)





 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-PR006-FO1
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 21 OCT. 2014

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD**

Fecha de Solicitud:	23 – Junio – 2017	Cordis:	
---------------------	-------------------	---------	--

Dependencia de origen:	Fondo Cuenta Concejo de Bogotá
Proceso:	Gestión Financiera

**2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

NOTA: A continuación describa las razones por las cuales se requiere realizar la contratación

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 >>.”*

Por 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



"EN EL CONCEJO BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-PR006-FO1
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 21 OCT. 2014

Concejo de Bogotá, D.C."

Actualmente los baños presentan un deterioro evidente en los accesorios correspondientes como lavamanos, orinales, sanitarios estos últimos no son ahorradores de agua lo que causaría que se incremente el consumo de este servicio. Los pisos y enchapes son de referencias antiguas que con el paso del tiempo ya demuestran su deterioro.

Se pretende mejorar las condiciones de los espacios físicos para disponer de áreas agradables y flexibles acorde con las necesidades de las diferentes dependencias, para generar condiciones apropiadas para el uso de los baños de los funcionarios, colaboradores, como también efectuar el debido mantenimiento a los sistemas eléctrico, hidrosanitario, mejorar las condiciones ambientales tales como ventilación, iluminación y operativas buscando la optimización del uso eficiente de los recursos naturales.

Dentro de las actividades contempladas para las adecuaciones de los baños se tienen previstas actividades correspondientes a: Demoliciones de enchapes de pisos y paredes, Desmonte de aparatos sanitarios, lavamanos, orinales, desmonte de divisiones de baño, desmonte de luminarias, desmonte de accesorios y posteriormente suministrar nuevos insumos para el área de los baños en los 6 pisos.

Para el Concejo de Bogotá D.C., es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo descrito, porque en cumplimiento de su misión, desarrollo de sus funciones y ejecución de los proyectos, planes y programas de gestión que tiene previsto, se debe generar un dimensionamiento técnico de la infraestructura y el análisis de la infraestructura física actual, también efectuar el debido mantenimiento a los sistemas eléctrico, hidrosanitario, mejorar las condiciones ambientales tales como ventilación, iluminación y operativas buscando la optimización del uso eficiente de los recursos naturales del Concejo de Bogotá con el fin de mejorar las condiciones actuales en donde funcionan las baterías de los baños mencionadas y su respectivos espacios de funcionamiento.

### 3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

#### 3.1. Objeto y Alcance del Contrato

**Objeto:**


Contratar las obras de adecuación de los baños privados de los pisos 1, 2, 3, 4, 5,6 del edificio nuevo del Concejo, buscando la optimización del uso eficiente de los recursos naturales.

**Alcance:**



"EN EL CONCEJO BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-PR006-FO1
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 21 OCT. 2014

Con este proyecto de **ADECUACION DE LOS BAÑOS PRIVADOS DE LOS PISOS 1, 2, 3, 4, 5,6 DEL EDIFICIO NUEVO DEL CONCEJO, BUSCANDO LA OPTIMIZACIÓN DEL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS NATURALES**. Se pretende generar y mejorar las condiciones de los espacios físicos para disponer de áreas agradables y flexibles acorde con las necesidades de las diferentes dependencias, para generar condiciones apropiadas para el uso de los baños de los funcionarios, colaboradores, como también efectuar el debido mantenimiento a los sistemas eléctrico, hidrosanitario, mejorar las condiciones ambientales tales como ventilación, iluminación y operativas buscando la optimización del uso eficiente de los recursos naturales.

El contratista deberá realizar visita técnica al lugar en donde se llevará a cabo la ejecución de las obras, que le permitan establecer la logística necesaria para iniciar la ejecución de las obras.

Las características técnicas, diseños y detalles se encuentran descritos y detallados en los anexos No. 1,2,3

Las cantidades son estimadas, en caso de requerirse cantidades adicionales se pagarán de acuerdo con los valores unitarios ofertados y en todo caso el valor total a pagar corresponderá con lo real y efectivamente ejecutado.

El horario del personal dispuesto por el contratista para la prestación del servicio en el Concejo de Bogotá D.C., será de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. de lunes a viernes, en los sitios, sedes e instalaciones que para tales efectos le indique la Entidad, al momento de la suscripción del acta de inicio.

No obstante en caso de requerirse el servicio en un horario adicional, diferente o en un fin de semana, el contratista deberá garantizar la prestación del servicio sin que esto conlleve a costos adicionales para las Entidades contratantes

**Clasificación UNSPSC**

UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
39112505	39000000	39110000	39112500
47171619	46000000	46170000	47171600
72151501	72000000	72150000	72151500

Obligaciones Generales y Especiales  
(Enumere y detalle las obligaciones generales y específicas que deberá cumplir el contratista)



"EN EL CONCEJO BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"





CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

CÓDIGO: GF-PR006-FO1

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

VERSIÓN: 03

FECHA: 21 OCT. 2014


### 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 en las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales, 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 del 2003, la ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, decreto 1703 de 2002, decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
6. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contrato 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 dilataciones y entorpecimientos que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Interventor y supervisor del contrato, según corresponda.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., por conducto de supervisor del contrato.
10. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminara 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 prestaciones que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionara el



"EN EL CONCEJO BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-PR006-FO1
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 21 OCT. 2014

inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la clausura penal pecuniaria, si es del caso.

11. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en incumplimiento 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.

**Obligaciones Especiales del Contratista:**

1. Cumplir con el objeto del contrato y las condiciones previstas en los anexos técnicos.
2. Acatar las instrucciones que para la ejecución del contrato le imparta la Interventoría del contrato.
3. Cumplir con el desarrollo de las actividades contratadas dentro del tiempo establecido por la entidad, para lo cual una vez adjudicado el contrato el contratista junto con Interventor, deberán mediante acta levantar el cronograma de obras y actividades para la correcta ejecución del objeto contractual. El cronograma deberá estar aprobado por el Interventor del Contrato.
4. Evaluar e inspeccionar las áreas a intervenir de acuerdo con el cronograma presentado.
5. El contratista deberá entregar programación con ruta crítica de las actividades para la correcta ejecución del objeto y levantar acta de la programación de obras conjuntamente con el Interventor, la Programación deberá estar aprobada por el Interventor del Contrato.
6. El contratista deberá entregar Plan de Compras de las actividades para la correcta ejecución del objeto y levantar acta del Plan de Compras, conjuntamente con el Interventor, el Plan de Compras deberá estar aprobado por el Interventor del Contrato.
7. El futuro contratista deberá realizar la revisión y ajuste a los Diseños del proyecto a ejecutar, obligándose a realizar las modificaciones o cambios necesarios para optimizar el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto el futuro contratista deberá entregar en medio físico y magnético todos y cada uno de los planos, detalles, a que haya lugar, para que sean evaluados por la Interventoría del contrato.
8. Presentar y entregar a la Interventoría, el Análisis de Precios Unitarios (APU) de cada uno de los ítems objeto del contrato.
9. El contratista debe presentar catálogo con los diseños, acabados y especificaciones técnicas



"EN EL CONCEJO BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"





CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

CÓDIGO: GF-PR006-FO1

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

VERSIÓN: 03

FECHA: 21 OCT. 2014

acordes a los suministros y accesorios requeridos en el anexo Técnico No. 1

10. El contratista garantizará mediante la presentación de la certificación del proveedor la calidad y características de los materiales empleados en la instalación y acabados de las obras y actividades.

11. Realizar el suministro, entrega, instalación y montaje en perfecto estado de los aparatos, accesorios, puertas, en las zonas de intervención del sótano de parqueaderos del Concejo de Bogotá dentro de los plazos establecidos por la entidad y cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas y planos propuestos.

12. El contratista debe verificar y confirmar las cantidades y dimensiones de las actividades de obra objeto del contrato, de acuerdo con los espacios destinados para su respectiva instalación.

13. Coordinar conjuntamente con el Interventor del contrato, el cronograma de entrega de obras, la programación de obra, el plan de compras y horarios de ejecución de obras previamente establecidos.

14. El contratista debe realizar las pruebas de funcionamiento y asesoría técnica en la implementación y puesta en marcha de los aparatos, para su entrega y puesta en funcionamiento.

15. El contratista se responsabiliza del transporte, descarga, instalación y montaje en perfectas condiciones de los elementos objeto del contrato; el contratante no tendrá responsabilidad alguna por pérdidas, daños o deterioros de los mismos. Los costos generados por estas actividades estarán a cargo del contratista.

16. El contratista se responsabiliza del trasiego de escombros, de lo cual deberá presentar certificación de la escombrera, la cual será entregada de acuerdo a los requerimientos del Subsistema de Gestión Ambiental del Concejo de Bogotá D.C. Los costos generados por estas actividades estarán a cargo del contratista.

17. El contratista designara un coordinador y el personal suficiente como competente y calificado para la coordinación y entrega de las obras objeto del contrato.

18. El contratista deberá reemplazar los elementos o materiales defectuosos o fuera de especificaciones, dentro del plazo establecido por la interventoría del contrato.


19. El contratista debe ofrecer garantías contra vicios, defectos de fábrica, calidad y material de los elementos y materiales, por mínimo un (1) año.



"EN EL CONCEJO BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"





 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-PR006-FO1
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 21 OCT. 2014

20. Garantizar que los bienes que se suministran e instalan son nuevos de excelente calidad y cumplen con las especificaciones técnicas ofrecidas.

21. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C. por conducto de la Interventoría.

22. El contratista se compromete a responder por daños que se generen a los bienes muebles y/o inmuebles que hacen parte de las instalaciones del sótano del Concejo, en ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato.

23. Sera obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y la ley 789 de 2002, suministrar a la Interventoría la información que estas requieran. El contratista deberá cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero. 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 para su personal.

24. El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los participantes en las actividades como son los elementos de protección personal y elementos de seguridad, dando estricto cumplimiento a las normas de seguridad reglamentos e instrucciones establecidas en el manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, en cumplimiento de la Normatividad Legal Aplicable.

25. El contratista y proveedores se obligan a practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas ni los bienes, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.

26. Entregar a la culminación de las obras un Manual de Operación y Mantenimiento, en donde deben reposar las recomendaciones para el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos entregados, así como las especificaciones de los materiales empleados, garantías y recomendaciones del fabricante.

27. El contratista debe cumplir todas las recomendaciones que se discriminan a continuación:

a. Se pueden adelantar las obras necesarias durante el día en horas laborales, siempre y cuando éstos no perturben a los funcionarios.

c. El ingreso de materiales solo se permite entre semana, siempre bajo la vigilancia de la Interventoría, con previa autorización de la Entidad y de la Empresa de Vigilancia de la Entidad.



"EN EL CONCEJO BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"





CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

CÓDIGO: GF-PR006-FO1

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

VERSIÓN: 03

FECHA: 21 OCT. 2014

d. El contratista debe entregar semanalmente a la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá D.C., a la Empresa de Vigilancia del Concejo de Bogotá D.C. y a la Policía Nacional, el listado del personal que ingresará para el desarrollo de las obras objeto del contrato, y/o reportar cualquier cambio de personal que se presente. e. Los equipos y herramientas necesarias para la ejecución de obras objeto del contrato deben de ser registradas con la empresa de vigilancia del Concejo de Bogotá D.C., sin que esto implique responsabilidad en cuanto al uso o pérdida de los mismos.

f. Solo se pueden almacenar equipos, herramientas y materiales, en el espacio que se destine para tal fin por parte de la Interventoría, previa autorización de la supervisión del contrato.

g. El contratista debe contar y asumir la responsabilidad sobre el cuidado y seguridad de los equipos, herramientas, elementos, insumos y bienes en general que se utilicen y requieran para desarrollar las actividades en la ejecución del contrato.

28. Llevar en una bitácora el registro diario de actividades adelantadas, así como de: personal, maquinaria y equipos presentes en obra, siempre con la aprobación de la Interventoría, este libro de obra debe permanecer en la oficina del Interventor.

29. Cualquier cambio en las características técnicas del objeto deberá ser coordinadas con el Interventor del contrato, contar con su aprobación y deberá ser manifestado por escrito al Supervisor del contrato.

30. El contratista no deberá adelantar actividades no previstas contractualmente, cambios de especificaciones o mayores cantidades de obra sin la aprobación del Interventor del contrato, estas no serán canceladas al contratista si no contaron con el visto previo del Interventor y hayan sido legalizadas las modificaciones a que haya lugar.

31. A la finalización de las obras y previo al recibo por parte de la Interventoría, el Contratista debe entregar tanto el área donde se ejecutaron los trabajos como las zonas aledañas libres de escombros y aseadas perfectamente; así mismo y en las mismas condiciones, hacer devolución de los espacios que la Entidad le hubiere suministrado para depósito de materiales y suministros.

**3.3 Especificaciones técnicas del bien y/o servicio a adquirir (Describir en forma clara y detallada las características del bien y/o servicio: cantidades, modelo, requisitos mínimos, lugar de instalación, capacidad, etc.)**


Para dar cumplimiento al objeto propuesto, se requiere el cumplimiento de los siguientes documentos anexos e items de actividades relacionadas:

Contratación y ejecución de las obras de Adecuación de los baños privados de los pisos 1, 2, 3, 4,



"EN EL CONCEJO BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-PR006-FO1
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 21 OCT. 2014

5, 6 del edificio nuevo del concejo, buscando la optimización del uso eficiente de los recursos naturales.

1. DEMOLICION , DESMONTE Y RETIROS
2. MUROS-PISOS-ENCHAPES, PAREDES-MESONES, LAVAMANOS-DIVISIONES BAÑOS, Y CIELORASO
3. INSTALACION DE APARATOS
4. INSTALACIONES ELECTRICAS
5. ASEO GENERAL

Anexos:

- Anexo Técnico No. 1 – Especificaciones técnicas generales para la "Contratación y ejecución de obras Remodelación de los baños privados de los pisos 1, 2, 3, 4, 5, 6 del edificio nuevo del concejo, buscando la optimización del uso eficiente de los recursos naturales."
- Anexo Técnico No. 2 - Cantidades y presupuesto.

**3.4 Plazo de ejecución del contrato (Relacione la información solicitada a continuación)**

TOTAL:	Tres (3) meses
Fecha de inicio:	Septiembre 2017
Fecha de terminación:	Diciembre 2017


**3.5 Presupuesto (Relacione el monto presupuestal necesario en la presente solicitud)**

Según estudio de mercado el Presupuesto estimado es de: Doscientos Sesenta y Cinco millones Seiscientos mil pesos m/cte. (\$ 265.600.000.)



"EN EL CONCEJO BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-PR006-FO1
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 21 OCT. 2014

**3.6 Forma de pago (Relacione la forma de pago, periodicidad y monto que requiere la presente solicitud)**

Un primer pago como anticipo equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato a los treinta (30) días siguientes a la legalización del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, firma del acta de inicio, presentación del Cronograma de Obras, Un segundo pago correspondiente al treinta por ciento (30%) según avance de obra y la entrega correspondiente a los productos del Ítem 2 del presupuesto oficial ; los cuales serán acordados por las partes y aprobación por parte del Supervisor , y un último pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de las obras ejecutadas.

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

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

Se realizarán pagos mensuales correspondientes a los servicios prestados de acuerdo con la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.


Sitio de entrega (Mencione el sitio de entrega del bien o de la prestación del servicio)

- Calle 36 28A-41 Sede Principal
- Carrera 30 25-90 Piso 2



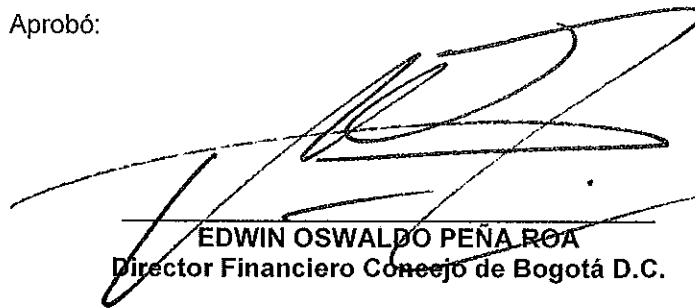
"EN EL CONCEJO BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"




 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-PR006-FO1
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 21 OCT. 2014

4. SUPERVISIÓN			
SUPERVISOR		APOYO SUPERVISIÓN (Dependencia destino del bien y/o servicio)	
Nombre:	EDWIN OSWALDO PEÑA ROA	Nombre:	GLORIA VERÓNICA ZAMBRANO CAMPO
Cargo:	Director Financiero	Cargo:	Directora Administrativa
Dependencia:	Dirección Financiera	Dependencia:	Dirección Administrativa

Aprobó:



EDWIN OSWALDO PEÑA ROA  
 Director Financiero Concejo de Bogotá D.C.

Proyectó: Arq. Andrés Barrera   
 Contratista Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C  
 Anexo Técnico No 1: Especificaciones Técnicas  
 Anexo Técnico No 2: Presupuesto.



"EN EL CONCEJO BOGOTÁ TIENE LA PALABRA"



