



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

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

La Secretaría Distrital de Hacienda como Entidad encargada de orientar y liderar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas hacendarias y de la planeación y programación fiscal para la operación sostenible del Distrito Capital y el financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas, cuenta con una estructura administrativa dentro de la cual se contempla la Subdirección Administrativa.

Esta área tiene la responsabilidad de garantizar oportunamente y con calidad la adquisición de bienes y la prestación de servicios para asegurar la operación de la Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los límites de asignación presupuestal para cada vigencia fiscal. Así las cosas, se requiere el mantenimiento correctivo de las sillas existentes las cuales pueden presentar deterioro y fallas en su estructura y funcionamiento debido al desgaste y agotamiento natural de ciertas piezas, situación que obliga cambiarlas por sillas nuevas, los cuales se tendrán en cuenta en la presente contratación.

Del mismo modo el Concejo de Bogotá en cabeza de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá, requiere contar con el servicio de mantenimiento correctivo a las sillas existentes y la necesidad de cambiar repuestos y/o elementos que las componen con la implementación de mano de obra calificada para tal fin, para así obtener su correcto funcionamiento en los respectivos puestos de trabajo y en cumplimiento de las normas ergonómicas de salud ocupacional.

partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

"Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias"

Así mismo, el artículo 6º del Acuerdo antes citado preceptuó:

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

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

Igualmente, el parágrafo del artículo 7º 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 1º. 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.

De acuerdo a lo anterior es conveniente y oportuno para la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá la celebración de dos contratos, uno por cada Entidad, con el objeto de realizar mantenimiento correctivo de sillas el cual incluye el suministro de repuestos y/o elementos nuevos que requieran las sillas de tal manera que se garantice comodidad, confort y una adecuada herramienta de trabajo para los funcionarios de las Entidades y además para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración y a las funciones a cargo de las entidades.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá pretenden satisfacer es contar con el servicio de mantenimiento correctivo de sillas para cada Entidad, el cual se encuentra incluido dentro del Plan de Contratación aprobado para la vigencia. Línea 214

Lo anterior de conformidad a la solicitud de contratación suscrita por la Subdirección Administrativa y el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá. D.C., radicada con el No. 2013IE8153 del 22 de marzo de 2013.

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

2.1. OBJETO

Servicio de mantenimiento correctivo, incluyendo suministro de los repuestos y/o elementos nuevos que requieran las sillas existentes en el Concejo de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El mantenimiento correctivo corresponde al proceso realizado a los elementos una vez se detecte falla. Estos mantenimientos deberán garantizar el correcto funcionamiento de las sillas utilizadas para la operación de cada una de las Entidades. Comprende la reparación y corrección de las sillas existentes y que se encuentran en uso o en bodega, suministrando los repuestos y/o elementos nuevos y necesarios para su correcto funcionamiento.

2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$56.711.000), el cual se discrimina de la siguiente manera:

DESCRIPCION	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	CONCEJO DE BOGOTÁ
MANTENIMIENTO CORRECTIVO (Repuestos y Servicios)	\$18.440.000	\$38.271.000
TOTAL VALOR ESTIMADO	\$56.711.000	

La adjudicación del contrato se realizará hasta por el valor total del presupuesto estimado al proponente que resulte favorecido en el proceso de selección.

El anterior valor se encuentra respaldado con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No.190
Fecha: 29/04/2013
Código presupuestal: 111-01-3-1-2-02-05-0000-00
Valor: \$18.440.000 M/CTE.
Vigencia 2013

No.60
Fecha: 30/04/2013
Código presupuestal: 111-04-3-1-2-02-05-01-0000-00
Valor: \$38.271.000 M/CTE.
Vigencia 2013



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo se encuentra contenido en el estudio de mercado, el cual se anexa al presente en cuatro (4) folios.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Siete (7) meses o hasta agotar los recursos disponibles para la ejecución del objeto contractual, evento que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación.

2.5. FORMA DE PAGO

Pagos mensuales correspondientes a los servicios prestados y elementos suministrados durante el periodo, de acuerdo con la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

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

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

2.6. SITIO DE ENTREGA

Secretaría Distrital de Hacienda:

Carrera 30 No. 25-90

Los demás sitios que la Secretaría Distrital de Hacienda llegare a tener mobiliario dentro del perímetro urbano de Bogotá.

Horario 7:00 am 4:30 pm días hábiles

Concejo de Bogotá:

Calle 36 No 28 A- 41, Carrera 30 No. 25-90 piso 2 o en los demás sitios que el Concejo llegare a tener mobiliario dentro del perímetro urbano de Bogotá.

Horario 8:00 am -5:00 pm días hábiles

7. COMITÉ DE OBRA:

NO APLICA

2.8. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones técnicas mínimas se encuentran contenidas en el Anexo Técnico

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones especiales del contratista se encuentran contenidas en el Anexo Técnico.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

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

1. Verificar, solicitar y aprobar la prestación del servicio de mantenimiento correctivo de las sillas, de conformidad con especificaciones técnicas establecidas y la propuesta del contratista.
2. Aprobar la ejecución y el presupuesto del mantenimiento correctivo e instalación de los repuestos y, en caso necesario realizar el análisis de precios de mercado para los repuestos y partes que no se encuentren incluidos en la oferta económica.
3. Hacer entrega al contratista del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA tanto del Concejo de Bogotá, D.C. y de la Secretaría Distrital de Hacienda al momento de la suscripción de acta de inicio del contrato.
4. Entregar y recibir debidamente inventariadas las sillas objeto de mantenimiento.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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

5. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE.

NO APLICA

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

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

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

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

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar puede establecerse que el principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del mismo, es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, por lo cual deberá constituir los amparos de:

Cumplimiento: Para asegurar el pago de los perjuicios que se generen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones especiales del contratista, para lo cual éste deberá constituir el amparo por el **treinta por ciento (30%)** del valor del contrato, vigente por el **término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.**

Calidad de servicio: Es exigible en este contrato debido a que el objeto es la obtención de un resultado específico; básicamente para garantizar que la prestación del servicio se realice de acuerdo con los requerimientos de la Entidad, por lo tanto se deberá establecer el amparo por el **treinta por ciento (30%)** del Valor total de los servicios prestados, vigente por el **término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.**



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Pago de salarios y prestaciones sociales (Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales):

Se exige para proteger a la Entidad cuando quiera que el contratista emplee a terceros para la ejecución del contrato, pues en el evento en que incumpla el pago de salarios o prestaciones sociales de sus empleados, la Entidad podría ser demandada por ellos, para lo cual éste deberá constituir el amparo por el **cinco por ciento (5%)** del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y **tres (3) años más**.

Calidad de los bienes suministrados (Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrado):

Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados que pueden presentar eventuales defectos durante la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, el cual deberá establecerse por el **treinta por ciento (30%)** del Valor total de los bienes y equipos suministrados, con una vigencia por el plazo de ejecución del contrato y un **seis (6) meses más**.

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

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

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo amparo de suministro de repuestos el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato más 4 meses.
Calidad del servicio	Por el 30% del Valor total del contrato	El término de ejecución del contrato más 4 meses.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el 5% por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por el 30% del Valor del Contrato	El término de ejecución del contrato más 6 meses.

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

El Decreto 734 de 2012 dispone:

“Artículo 2.1.2° Determinación de los riesgos previsibles. Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

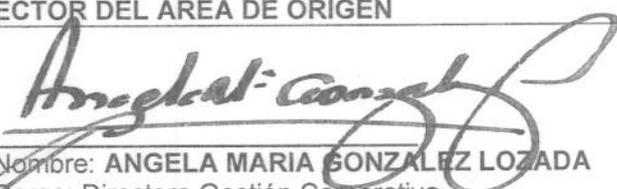
8. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

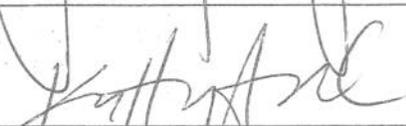
De conformidad con lo dispuesto por el numeral IX de la Directiva No. 08 de 2012 emitida por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., es preciso dar aplicación a los lineamientos contenidos en la Directiva Distrital 01 de 2011, por lo anterior: Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir la obligación del contratista o asociado de vincular población beneficiaria de la Directiva Distrital No. 001 de 2011, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, en los siguientes términos:

El personal que utilizará el contratista para la ejecución del objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía, no tendrá dedicación exclusiva a la Entidad, los posibles proponentes cuentan con el personal necesario y debidamente capacitado para prestar el servicio tanto a la Entidad como a los particulares y público en general, siendo ocasional la atención, así las cosas consideramos técnicamente inviable la inclusión de la obligación relacionada en la Directiva Distrital No. 001 de 2011 para el futuro contratista.

9. RECOMENDACIÓN

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

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: ANA LUCÍA ANGULO VILLAMIL Cargo: Subdirectora Administrativa	 Nombre: ANGELA MARIA GONZALEZ LOZADA Cargo: Directora Gestión Corporativa

ÁREA DE ORIGEN
 Nombre: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Cargo: Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá.

Elaboró:	Oscar Eduardo Ramos Zamora 
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete 

