



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.  
DECRETO 1510 DE 2013

3

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 20 del Decreto 1510 de 2013, 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 PRETENDI SATISFACER**

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, porque de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 519 del 24 noviembre de 2011, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, corresponde a la Subdirección Administrativa de la Dirección de Gestión Corporativa garantizar con oportunidad y calidad la prestación de servicios administrativos en las zonas comunes del edificio. En este sentido, tiene bajo su responsabilidad brindar y garantizar condiciones de desplazamiento, seguridad laboral para los funcionarios y usuarios que se desplazan entre los distintos pisos e instalaciones del CAD, y en el Concejo de Bogotá.

Por lo expuesto, atendiendo los principios de la función administrativa y en aras del mejoramiento continuo, es conveniente y oportuno celebrar un contrato cuyo objeto esté orientado a prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo eventual para los ascensores de pasajeros y de carga de marca MITSUBISHI ubicados en la torre B del Centro Administrativo Distrital CAD y del Concejo de Bogotá, de tal manera que se garantice la continuidad en la prestación del servicio mencionado anteriormente.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es el transporte eficiente de personas y carga, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Contratación aprobado para esta vigencia.

Adicionalmente, 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"

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

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

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

Igualmente, el parágrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

"Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital."

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1°. Señaló:

"Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.».

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al "Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C." los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

Lo anterior de acuerdo con la solicitud presentada por la Subdirectora Administrativa y la Asesora de Fondo Cuenta del Concejo, radicada con el Cordis 2013IE33125.

Por lo expuesto, atendiendo los principios de la función administrativa y conforme con las reglas de la buena administración debe celebrarse en la oportunidad, un contrato con el objeto referido de tal manera que se garantice la prestación del servicio mencionado anteriormente.

Como resultado del proceso se celebran dos contratos; uno para el mantenimiento de los ascensores de la torre B del CAD y otro para los ascensores del Concejo de Bogotá.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA,  
DECRETO 1510 DE 2013

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

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

**2.1. OBJETO:**

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO OCASIONAL A LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI UBICADOS EN LA TORRE B DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL (CAD) Y LOS UBICADOS EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ.

**2.2. ALCANCE DEL OBJETO:**

El servicio comprende lo siguiente:

**Mantenimiento preventivo mensual a los ascensores dos (2) ubicados en la torre B del Centro Administrativo Distrital (CAD) y dos (2) Ubicados en el Concejo de Bogotá.:** corresponde al proceso realizado con anticipación y de manera programada con el fin de evitar desperfectos y futuras fallas de los equipos. Este mantenimiento debe incluir como mínimo el programa de mantenimiento y las actividades técnicas de verificación, ajuste, limpieza y lubricación.

**Mantenimiento correctivo a los ascensores dos (2) ubicados en la torre B del Centro Administrativo Distrital (CAD) y dos (2) Ubicados en el Concejo De Bogotá.:** corresponde al proceso realizado a los equipos una vez se detecte falla. Podrá requerir cambio de repuestos

**Suministro de repuestos:** corresponde al abastecimiento de piezas y/o repuestos averiados, desajustados o que se requieran por cambio de tecnología. En el hecho de requerirse repuestos para eventuales reparaciones correctivas, el contratista presentará cotización de los mismos, de acuerdo con los valores establecidos en el listado de repuestos de uso más frecuente presentado previamente con la propuesta. El Supervisor comunicará por escrito la aprobación de la cotización para que se proceda con la reparación e instalación de repuestos.

Las piezas o elementos cambiados serán recolectados y gestionados integralmente por el contratista, dando cumplimiento a las normas ambientales y allegando a la entidad certificado de disposición final de los mismos

El valor de los repuestos se cancelara de acuerdo con los precios unitarios ofrecidos en la propuesta económica. En el caso de requerirse repuestos no estipulados en el listado de uso más frecuente presentados con la oferta, el contratista adjuntará a la cotización copia de una factura reciente sobre los mismos repuestos, emitidas a otros clientes. Esto será requisito para que el supervisor autorice la iniciación de la reparación.

En caso de presentarse fallas el contratista deberá instalar repuestos y entregar equipos en funcionamiento en un plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato; a partir del tercer día de no operación de un ascensor por deficiencia en el mantenimiento o causas atribuibles al contratista, este deberá facturar el mantenimiento en proporción al número de días del normal funcionamiento del equipo durante el mes correspondiente, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

**2.2.1. Ascensores: Servicio requerido por paradas**

**Tipo de Ascensores:** el servicio requerido está previsto para los siguientes ascensores

Características	CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL		CONCEJO DE BOGOTÁ	
	ASC 1	ASC 2	ASC 1	ASC 2
ME / MEC	ME - 72069	ME - 72069	MEC - 99032	MEC - 99032
# Ascensores	1	1	1	1
Serie	DCGD	DCGD	VF - EL(GPS-3)	VF - EL(GPS-3)
Capacidad	17 personas	17 personas	10 personas	10 personas
Apertura	CO	CO	CO	CO
Velocidad mts/min	90	90	105	105
# Paradas	3	2	7	7
Operación	2BC(AS)	2BC(AS)	2C-AI-21	2C-AI-21

**2.2.2. REPUESTOS**

Posibles repuestos para los ascensores marca Mitsubishi de uso más frecuente o mayor rotación, susceptibles de cambio:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA. DECRETO 1510 DE 2013

5

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

ITEM	RESPUESTO
1	PILA RECARGABLE 6V
2	CERRADURA MEDECO ESCOTILLA
3	CIRCUITO IMPRESO LIR 406
4	PASADOR 6*33 ACERO
5	SENSOR PAC-1
6	TAPA PARA SW COP CBM
7	BRAZO BANDA DE SEGURIDAD SUPERIOR
8	BRAZO BANDA DE SEGURIDAD NACIONAL
9	GOBERNADOR REFERENCIA DG-534

### 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.
- 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.

1. Presentar para la suscripción del acta de inicio la siguiente documentación:
  - Cronograma de mantenimiento preventivo para el plazo de ejecución del contrato. Cumplir con la programación indicada e informar del inicio de las actividades en cada periodo.
  - Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
  - Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona 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 la Secretaría de Hacienda y el contratista..
  - Nombre, identificación, teléfono y correo del personal que tendrá injerencia en el contrato (gerentes, jefes, supervisores, técnicos) y por lo mismo requieren ingresar a las instalaciones de la SDH.
  - Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos
  - Oficio relacionando los vehículos que ingresarán con ocasión del servicio (automóviles, motos, etc.).



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.  
DECRETO 1510 DE 2013

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

2. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo en días hábiles, mediante visita mensual para intervenir los ascensores realizando como mínimo la inspección general, inspección a los sistemas de seguridad, ajuste de los componentes, suministro de lubricantes, lubricación, limpieza general y demás acciones inherentes.
3. Atender en el menor tiempo posible (o máximo 1 hora) las llamadas por interrupción en el funcionamiento de equipos. El servicio incluye llamadas de emergencia hasta las 22:00 horas. Para casos de personas encerradas, el tiempo de respuesta debe ser inmediato (o máximo de 20 minutos) y su atención será durante las 24 horas, incluyendo festivos.
4. Ejecutar las reparaciones necesarias al equipo y garantizar el suministro de repuestos originales. Estas se ejecutaran previa aprobación por parte del Supervisor del contrato. En caso de daño de los repuestos suministrados, el contratista deberá cambiarlos por otros nuevos de acuerdo con el tiempo de garantía ofrecida.
5. Proveer únicamente personal calificado para la prestación del servicio, el cual será certificado por el contratista
6. Garantizar, mínimo por un (1) año los servicios realizados y repuestos suministrados por mantenimientos correctivos ocasionales.
7. Presentar una bitácora mensual (requisito para pago), como producto del mantenimiento realizado, repuestos suministrados y novedades importantes encontradas, la cual deberá mantenerse actualizada y legible para cada uno de los elevadores.
8. Hacer entrega formal del mantenimiento preventivo efectuado por parte del técnico, al funcionario que apoye al Supervisor en el control operativo y técnico del contrato y firmar la planilla soporte del mismo.
9. Sostener los precios de los servicios de mantenimientos preventivos, posibles repuestos y mano de obra presentados en la propuesta durante la ejecución del contrato.
10. Realizar las labores de mantenimiento necesarias para que los ascensores del Centro Administrativo Distrital (CAD) y los ubicados en el Concejo de Bogotá, cumplan y puedan obtener la certificación de verificación general de que trata el Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 470 de 2011. En caso de que alguno de los ascensores no obtenga la certificación al momento de la inspección, el contratista a cargo del mantenimiento de los mismos deberá realizar las labores necesarias para que en la siguiente inspección se obtenga el certificado de verificación general, para lo cual atenderá las indicaciones del supervisor del contrato.
11. Deberá allegar las facturas debidamente diligenciadas y acompañadas de: los soportes del cumplimiento de los mantenimientos preventivos programados, remisiones y constancias de suministro e instalación de los repuestos autorizados y planillas soportes de los pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar donde reporten los técnicos al servicio del contrato, lo anterior, para la expedición de la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del Contrato.
12. Deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los participantes en las actividades, dando estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial, medio ambiente y salud ocupacional vigentes

**2.5. PLAZO**

El plazo de ejecución es de doce (12) meses a partir de la suscripción del acta de inicio

**2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO**

El presupuesto del presente proceso es de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$43.474.000Mcte) 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.

El presupuesto se discrimina así:

DESCRIPCION	SECRETARIA DE HACIENDA	CONCEJO DE BOGOTA
Mantenimiento Ascensores	\$9.382.080	\$14.951.472
Repuestos	\$17.536.920	\$1.603.528
<b>SUBTOTAL POR ENTIDAD</b>	<b>\$26.919.000</b>	<b>\$16.555.000</b>
<b>VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO</b>	<b>\$43.474.000</b>	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.  
DECRETO 1510 DE 2013

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

- a) La suma de mantenimiento incluye el IVA para los doce (12) meses del servicio de mantenimiento preventivo a los ascensores marca MITSUBISHI instalados en el Centro Administrativo Distrital, Torre B y en el Concejo de Bogotá
- b) La suma de repuestos incluye los imprevistos o eventualidades, repuestos y mano de obra que se requieran en los mantenimientos correctivos, en el evento de presentar daños fortuitos impredecibles durante el tiempo de ejecución del contrato, previa verificación y autorización por parte del supervisor del presupuesto disponible.

### 2.7. FORMA DE PAGO:

Los mantenimientos preventivos se cancelarán mensualmente de acuerdo con los servicios efectivamente prestados conforme con el cronograma aprobado por el supervisor. El mantenimiento correctivo y el suministro de repuestos se cancelarán con el pago mensual correspondiente al mes de la ejecución.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL, 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.

### 2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Centro Administrativo Distrital CAD - Carrera 30 No. 25 – 90 y Sede principal del Concejo de Bogotá- Calle 36 No. 28 A- 41.

### 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 O INTERVENTOR.

Supervisor o Interventor (según corresponda) además de las funciones establecidas en el procedimiento de interventoría, 38.P-01 o en el que lo sustituya o modifique, tendrá las siguientes:

1. Aprobar el Cronograma presentado por el contratista.
2. Emitir la respectiva aprobación del presupuesto cuando se requiera mantenimientos correctivos ocasionales y suministro de repuestos, previa verificación de precios de los repuestos y mano de obra presentados con la propuesta.
3. Revisar, controlar, verificar y autorizar el cambio de repuestos en los mantenimientos correctivos.
4. Emitir la respectiva aprobación del presupuesto, cuando se requieran repuestos que no se encuentren relacionados en el listado de uso más común presentados en la oferta por el contratista.

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

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, artículo 2, numeral 4, literal g, contratos Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013, en su artículo 80 Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado

En este caso se celebran dos (2) contratos dado que la Secretaría posee la responsabilidad de brindar y garantizar condiciones de desplazamiento, seguridad laboral para los funcionarios y usuarios que se desplazan entre los distintos pisos e instalaciones del CAD, y en el Concejo de Bogotá



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA. DECRETO 1510 DE 2013

### Contratos Interadministrativos, Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas, Inexistencia de Pluralidad de Oferentes o el Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles

Por lo expuesto, atendiendo los principios de la función administrativa y en aras del mejoramiento continuo, es conveniente y oportuno celebrar dos (2) contratos cuyo objeto esté orientado a prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo eventual para los ascensores de pasajeros y de carga de marca MITSUBISHI ubicados en la torre B del Centro Administrativo Distrital CAD y del Concejo de Bogotá, de tal manera que se garantice la continuidad en la prestación del servicio mencionado anteriormente.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es el transporte eficiente de personas y carga, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Contratación aprobado para esta vigencia.

#### 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. 15 DEL DECRETO 1510 DE 2013.

atención a que la empresa **MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA** es representante exclusivo de la marca de ascensores **MITSUBISHI**, por consiguiente se considera que no existe pluralidad de oferentes. (Se anexa certificado de Exclusividad).

- 1- El presupuesto se establece con base en la cotización presentada por **MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA**.
- 2- Se realizó el análisis del mercado mediante la comparación de los precios facturados por **MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA** a otros clientes para el mantenimiento preventivo de ascensores de similares características.
- 3- El costo histórico del servicio prestado a la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá en años anteriores, y se constató que el valor cobrado se encuentra dentro de los precios del mercado.
- 4- El monto para mantenimiento preventivo se calcula multiplicando el costo mensual por 12 meses. Se estima el valor de repuestos e imprevistos, teniendo en cuenta las necesidades que se evidenciaron según informe presentado en la vigencia 2013, efectuando análisis de facturas en las cuales se evidencian los mismos repuestos actualizándolos con el IPC de los años posteriores a las mismas.

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

Se anexan \_\_\_\_ folios que complementan este análisis. (Si se anexan documentos)

#### LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Ley 1150 de 2007, Art 5 y Decreto 1510 de 2013, Art 26, 73, 76, 79, 80, 82 y 83, según corresponda).

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 artículo 80 *Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado*, del Decreto 1510 de 2013, 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, por ser: un contrato donde *no existe pluralidad de oferentes en el mercado*; se podrá contratar directamente con quien este capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad y experiencia requerida relacionada con el área de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES**, y teniendo en cuenta los factores técnicos (calidad) y económicos (precio) establecidos por la Secretaría mediante el análisis del sector (artículo 15 del Decreto 1510 de 2013) 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 Secretaría 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 17 y numeral 6 del Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 y según los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Los "riesgos previsibles", 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.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.  
DECRETO 1510 DE 2013

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

(Nota: Según el Conpes 3714 de 2011, No son riesgos previsibles: 1) Los imprevisibles (a) Teoría General de la Imprevisión, b) Hecho del Príncipe, c) El uso de cláusulas excepcionales; 2) El incumplimiento total o parcial del contrato; 3) Los hechos derivados de la responsabilidad extracontractual; 4) Las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes; caso en el cual, deberá cederse, renunciar a su ejecución; 5) Los amparados con la garantía única de cumplimiento; 6) Los riesgos contingentes; 7) Malas prácticas.)

Ver matriz anexa.

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

**7.1. 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 77 del Decreto 1510 de 2013, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las Disposiciones Especiales del citado decreto **no es obligatoria** y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

requieren garantías: SI  NO

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

Otro de los riesgos en que se puede incurrir en esta contratación es la deficiente calidad de los bienes y equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y el Pliego de Condiciones. 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 treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, a partir de la terminación del contrato por un término de un (1) año más.

Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en el Pliego de Condiciones, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **Calidad del Servicio**, el cual deberá establecerse por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, a partir de la terminación del contrato por un término de un (1) año más.

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 **Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Adicionalmente, se debe proteger patrimonialmente a la Entidad frente a los daños que se pueden producir a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual se debe constituir una póliza de **Responsabilidad Civil Extracontractual** la cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 5.2.1.2 del Decreto 734 de 2012.

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

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 30 % del valor total del contrato.	El termino de ejecución del contrato más 4 meses.	Calidad del servicio	Por el 30% del Valor total de los servicios prestados	A partir de la terminación del contrato por un término de un (1) año más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por el 30% del Valor total del contrato.	A partir de la terminación del contrato por un término de un (1) año más.	Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el 10% del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años.
Responsabilidad Extracontractual <sup>1</sup>	Mínimo 200 smmlv	El termino de ejecución del contrato.			

<sup>1</sup> La Póliza de Responsabilidad Extracontractual sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro y debe cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto Reglamentario 734 de 2012.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.  
DECRETO 1510 DE 2013

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

7.2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual:

\*(1) Amparos y Límites de la póliza de Responsabilidad Extracontractual: (Señale los amparos y límites a continuación)

Asegurado: La Entidad y el Contratistas y/o Subcontratistas

Beneficiario: La Entidad y los terceros afectados

Amparos y porcentajes de cobertura: deberá contener como mínimo los siguientes amparos señalados, en adición de la cobertura básica de Predios, Labores y Operaciones recomendamos los siguientes:

Cobertura Mínimas		% mínimo de Cobertura
Predios, Labores y Operaciones - PLO	Mínimo	MINIMO 200 SMMLV
Daño Emergente y Lucro Cesante	Mínimo	10% Del valor del PLO evento y 20% vigencia
Perjuicios Extra patrimoniales	Mínimo	10% Del valor del PLO evento y 20% vigencia
Contratistas y Subcontratistas	Mínimo	10% del valor del PLO por Evento y 20% del valor del PLO por vigencia
Amparo Patronal	Mínimo	10% del valor del PLO por Evento y 20% del valor del PLO vigencia.
Vehículos Propios y No Propios	Mínimo	10% del valor del PLO por Evento y 20% del valor del PLO vigencia
Bienes bajo Cuidado Tenencia y Control	Mínimo	10% del valor de PLO por evento / 20% del valor del PLO vigencia
Responsabilidad Civil Cruzada	Mínimo	10% del valor del PLO por evento / 20% del valor del PLO vigencia
Gastos Médicos		\$3 millones por persona / 12 millones por evento y 20 millones por vigencia.

Los deducibles de la póliza deben ser asumidos por el contratista y no por la Entidad, 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

7.3. Seguro de Protección de los Bienes:

NO APLICA

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL:

NO APLICA

9. CONSTANCIA SOBRE NO EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES (artículo 80 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013)

Se estima que no existe pluralidad de oferentes porque:

Se considera que no existe pluralidad de oferentes porque la empresa MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA, de acuerdo con el "Certificado de Exclusividad" de fecha 14 de enero de 2014 que fue allegado por el proveedor junto con el Certificado de Existencia y Representación de fecha 8 de enero de 2014; es representante exclusivo en Colombia, con facultades amplias y suficientes para que actué en nombre de MITSUBISHI ELECTRIC CORPORACIÓN en todo lo relacionado con la venta, instalación y mantenimiento de los ascensores, escaleras y demás equipos de transporte vertical y de aire acondicionado.

Se anexa certificado de Exclusividad



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.  
DECRETO 1510 DE 2013

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

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

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

NOTA 2: Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Ver anexo.

11. ALTERNATIVAS EN EL SECTOR

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.

ÁREA DE ORIGEN	ÁREA DE ORIGEN
Nombre: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL Cargo: Subdirectora Administrativa	Nombre: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo
DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN	
Nombre: ANGELA MARÍA GONZÁLEZ LOZADA Cargo: Directora de Gestión Corporativa	

Elaboró:	Angela Marina Forero Rubiano
Revisó:	Jose Fernando Florez Sanchez