



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

DECRETO 1510 DE 2013

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

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

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, porque el Concejo de Bogotá D.C., requiere contar con un sistema de alarma de emergencias en óptimas condiciones de funcionamiento con el fin de prestar un servicio oportuno y eficiente en las instalaciones de la Corporación en el evento de presentarse una emergencia y/o evacuación que pueda poner en riesgo a los Honorables Concejales, los funcionarios del Cabildo Distrital y las personas que a diario visitan las instalaciones de la Entidad.

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.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es celebrar un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo en aras de garantizar un óptimo funcionamiento al sistema de alarmas de emergencia ubicadas en el Concejo de Bogotá D.C., razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan General de Compras aprobado para esta vigencia.

Lo anterior de conformidad a la solicitud de contratación suscrita por la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C., radicada mediante los Cordis No. 2013IE28372 / IE29887



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INICIATIVA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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

2.1. OBJETO Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos del sistema de alarmas de emergencia y botones de pánico ubicados en las sedes del Concejo de Bogotá D.C.

Clasificación del bien o servicio UNSPSC:

92121701 Vigilancia o mantenimiento o monitoreo de alarmas

2.2. ALCANCE DEL OBJETO El mantenimiento preventivo consiste en la atención y el servicio programado con el fin de mantener los equipos en buen estado, prevé la inspección sistemática, la detección y corrección de fallas incipientes, ya sea antes de que ocurran o antes de que se conviertan en defectos importantes. Se efectuarán Cuatro (4) servicios de mantenimiento preventivos durante la vigencia del contrato con un intervalo de tres meses que consiste en la revisión integral, ajustes y limpieza del sistema de alarmas de emergencia y botones de pánico ubicadas en las sedes del Concejo de Bogotá D.C., junto con sus componentes y accesorios, lo mismo que revisar, inspeccionar y comprobar el buen funcionamiento electrónico y mecánico de los equipos, efectuando los ajustes necesarios para su óptimo funcionamiento.

Los mantenimientos correctivos son las actividades no programadas y que se realizan para restaurar la confiabilidad operativa de los equipos cuando se presentan fallas o problemas. El mantenimiento correctivo consiste en realizar las reparaciones que sean necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del sistema de alarmas y botones de pánico, sin que implique valor adicional toda vez que es un contrato integral, dentro del cual se encuentra incluido la instalación de los repuestos que sean necesarios, puesta a punto y correcto funcionamiento del sistema de alarmas y los botones de pánico.

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 DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$2.820.000,00) MONEDA CORRIENTE.

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO

ITEM	BIEN O SERVICIO	VALOR
1	Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo	\$1.460.000,00
2	Repuestos y/o Elementos Susceptibles a Daños y Desgastes	\$1.360.000,00
TOTAL PRESUPUESTO		\$2.820.000,00

La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial estimado para cada ITEM, so pena de ser rechazada.

La suma para repuestos y/o elementos susceptibles de daño y desgaste será utilizada en el evento de requerirse; el contratista seleccionado se compromete a mantener los precios unitarios ofrecidos en la oferta económica durante la ejecución del contrato.

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

No.33

Fecha: 04-02-2014

Código presupuestal:3-1-2-02-05-01-0000-00



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Valor: DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS (2.820.000,00) M/CTE.

Vigencia: 2014

El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo se encuentra contenido en el estudio de mercado, el cual se anexa al presente en 2 folios.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN Doce (12) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5. FORMA DE PAGO Se efectuará un pago por cada una de las visitas de mantenimiento preventivo efectuadas. Los repuestos se cancelarán de acuerdo a la demanda requerida en el respectivo periodo, manteniendo los precios unitarios ofrecidos en la propuesta.

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 Sede del Concejo de Bogotá – Calle 36 No. 28ª-41

2.7. COMITÉ DE OBRA: NO APLICA

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

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema de alarmas de emergencia y botones de pánico del Concejo de Bogotá D.C., comprende:

ELEMENTOS OBJETO DEL MANTENIMIENTO:

- Un panel de alarma (1) Marca Maxis incluye modulo PC4701 con marcador de dos líneas, con teclado LCD
- Un panel de alarma vista 50 Honeywell
- Un teclado marca Honeywell
- Dos (2) fuentes de poder genérica 12 voltios
- Nueve (9) sirenas genéricas
- Nueve (9) luz estroboscópicas 12 voltios
- Un (1) amplificador para sonido ambiental challenger 100W modelo AT 1500
- Un (1) rack o gabinete marca QUEST
- Tres (3) baterías de 12 voltios de carga seca
- Cinco (5) estaciones manuales marca HONEYWELL modelo BG-12LXSP
- Un (1) pulsador de aviso de alarma Marca Zebra modelo PULS2CA
- Catorce (14) Bocinas Horn con luz strober.

57



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

- 56 botones de pánico marca Honeywell ref. CR2032
- 2 Receptores Inalámbricos
- 4 Repetidores Inalámbricos

FUENTE DE PODER: El mantenimiento preventivo consiste en la revisión integral, ajuste, limpieza, prueba de los disparos de la alarma cuatro tonos, comunicación verbal, revisión de los voltajes, actividad que debe realizarse cada tres (3) meses.

BOCINA HORN CON LUZ STROBER: El mantenimiento preventivo consiste en la revisión integral, ajuste, limpieza, prueba normal de sonido, activación de sonido y calibración de volumen, verificación de cableado a panel de control y amplificador, revisión del funcionamiento actual de bombilla de alarma visual, actividad que debe realizarse cada tres (3) meses.

SIRENAS: El mantenimiento preventivo consiste en la revisión integral, ajuste, limpieza, revisión del voltaje de trabajo actual, pruebas de sonido, verificación de cableado a panel de control y pruebas de funcionamiento de alarma, actividad que debe realizarse cada tres (3) meses.

LUZ ESTROBOSCOPICA: El mantenimiento preventivo consiste en la revisión integral, limpieza, revisión del voltaje de trabajo actual, pruebas, verificación de cableado a panel de control y pruebas de funcionamiento de bombilla de alarma visual, actividad que debe realizarse cada tres (3) meses.

PULSADORES DE AVISO ALARMA: El mantenimiento preventivo consiste en la revisión integral, ajuste, limpieza, verificación de contactos y pruebas de verificación de conexión cableado panel de control, actividad que debe realizarse cada tres (3) meses.

BATERIAS 12 VOLTIOS DE CARGA SECA: El mantenimiento preventivo consiste en la revisión integral, limpieza, revisión del voltaje de trabajo actual y prueba de verificación de voltaje de carga, actividad que debe realizarse cada tres (3) meses.

AMPLIFICADOR PARA SONIDO AMBIENTAL CHALLENGER 100W: El mantenimiento preventivo consiste en la revisión integral, ajuste, limpieza, revisión del estado de funcionamiento y prueba, actividad que debe realizarse cada tres (3) meses.

RACK O GABINETE: El mantenimiento preventivo consiste en la revisión integral, ajuste limpieza, revisión del estado de funcionamiento y prueba, actividad que debe realizarse cada tres (3) meses.

ESTACIÓN MANUAL

El modelo BG-12LXSP es una Estación manual de alarma de doble acción, identificable y no codificada, con interruptor de reposición a base de llave. Viene con etiquetas e instrucciones de uso en inglés y en español.

Genera una señal identificable de inicio de estado de alarma que se envía a los paneles de control de alarma contra incendio

La BG-12LXSP cumple con las pautas de mecanismos y controles establecidos en la sección 4.1.3[13] de la Ley ADAAG (para discapacitados) y también con la norma ADA que estipula una fuerza máxima de 5 libras para activar la alarma. Las instrucciones de uso se encuentran estampadas en la estación manual de alarma, adonde también hay inscripciones en Braille. Los números de Terminal se encuentran moldeados en la unidad.

Especificaciones técnicas

Voltaje normal de servicio: 24 VCC
Corriente promedio con LED destellando: 300 micro amperes
Rango de temperatura de servicio: 32° a 120° F (0° a 49° C)
Humedad relativa ambiente: 10 a 93%, sin condensación.

Un (1) rollo 150mts aprox. de cable de audio certificado para incendio.

Para los mantenimientos preventivos del sistema de alarmas del Concejo de Bogotá, se deberán realizar cuatro (4) visitas durante la ejecución del contrato, las fechas de las visitas deberán ser concertadas con el supervisor del contrato.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

ELEMENTOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA			
ELEMENTO	CANTIDAD	REFERENCIA	MARCA
Panel de control	1	VISTA50P	HONEYWELL
Teclado Controlador	1	1614P	HONEYWELL
fuerza de Poder	1		
Batería de 12 voltios de carga seca	3	DHB1270	DAHUA
Receptores inalámbricos	2	5881ENH	ADEMCO
			HONEYWELL
Repetidores Inalámbricos	4		HONEYWELL
Botones de Pánico Inalámbricos	56	5802MN	ADEMCO
			HONEYWELL
Pilas de 1,5 voltios tipo moneda para cada pulsador	56		

LISTA DE REPUESTOS SUSCEPTIBLES DE DAÑO Y DESGASTE

- Tres (3) baterías de doce voltios carga seca
- Cinco (5) estaciones manual
- Tres (3) sirenas strober
- Cincuenta y seis (56) baterías de 3 voltios tipo moneda
- Un (1) rollo de 150 MTS de cable de audio certificado para incendio

Los repuestos y/o elementos se reemplazan en el evento que se requieran. Las cantidades son estimadas, por lo tanto pueden variar durante la ejecución del contrato.

CANTIDADES: (Sólo para adquisición de bienes)

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

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.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

- 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 entorpecimiento 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.
- 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.

Adjuntar para la suscripción del acta de inicio del 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 responsable que servirá de enlace comunicativo entre la entidad y el contratista.
 - c. Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.
2. Presentar al supervisor al inicio del contrato un cronograma de los mantenimientos a realizar para su aprobación, al inicio de la ejecución del contrato.
 3. Presentar al inicio de la ejecución del contrato un informe detallado sobre el estado actual del sistema de alarmas de emergencia de las sedes del Concejo de Bogotá.
 4. Realizar cuatro (4) visitas de mantenimiento preventivo al sistema de alarmas de emergencia de las sedes del Concejo de Bogotá, estas visitas deben ser concertadas con el supervisor del contrato de acuerdo con el cronograma. Se deben realizar mantenimientos correctivos en el evento de ser necesarios durante la vigencia del contrato.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

5. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos con las reparaciones necesarias a los equipos con el suministro de repuestos originales que se requieran, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.
6. Garantizar el buen funcionamiento del sistema de alarmas de emergencia de las sedes del Concejo de Bogotá, de igual forma el buen funcionamiento de las partes o accesorios o repuestos que sean cambiados por presentar fallas o desgaste.
7. Entregar habilitado y funcionando el Sistema de Alarma de Emergencia existente en las sedes del Concejo de Bogotá, posterior a cada mantenimiento preventivo y/o correctivo.
8. Brindar Garantía mínimo por seis (6) meses, de los repuestos suministrados en los mantenimientos correctivos y/o preventivos.
9. Asistir, revisar y solucionar fallas de funcionamiento que pudieran presentarse en los equipos objeto del presente contrato, en un tiempo no mayor a Cuatro (4) horas. El servicio incluye llamadas de emergencia durante las 24 horas incluyendo domingos y festivos.
10. El contratista debe contar con un centro de servicios en la ciudad de Bogotá D.C.
11. Atender en el término de doce (12) horas las solicitudes de reubicación de equipos, bocinas, estaciones manuales entre otros, en caso que se llegaren a requerir.
12. Emplear personal calificado para adelantar la prestación del servicio objeto de esta contratación.
13. Solicitar previamente autorización al supervisor del contrato, para el cambio e instalación de repuestos que se lleguen a requerir, los cuales deberán ser suministrados, de acuerdo con la oferta presentada de Repuestos y/o Elementos Susceptibles a Daños y Desgastes. En el evento de requerirse un repuesto que no esté contemplado en la presente solicitud, deberá informar al supervisor, con el fin de realizar la verificación de precios en el mercado y verificar el presupuesto disponible y en caso necesario tramitar la adición correspondiente para autorizar y realizar su cambio; en todo caso no podrá realizar cambio de ningún repuesto sin previa autorización del supervisor del contrato.
14. Reemplazar en el menor tiempo posible, los repuestos y/o elementos, defectuosos y/o que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas; cambios que no acarrearán ningún costo adicional a la entidad. Para tal efecto, el supervisor informará al contratista por escrito, sobre la ocurrencia del hecho y se pactará un tiempo de plazo para la reposición de los mismos, tiempo que no superará 2 días hábiles.
15. Contar con los equipos, herramientas y elementos necesarios para que el personal realice las actividades del objeto contractual garantizando su protección, seguridad industrial y salud ocupacional.
16. Suministrar oportunamente al supervisor del contrato, la información acerca del personal que prestará el servicio, a fin de tramitar con la Empresa Prestadora del Servicio de Vigilancia, los correspondientes permisos para el ingreso a la Entidad, como también el respectivo trámite del permiso necesario para el ingreso del vehículo, en el evento de requerirse.
17. Cumplir con los lineamientos contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- del Concejo de Bogotá, D.C. Durante la ejecución del contrato, el manejo de los residuos sólidos convencionales reciclables y no reciclables, provenientes del mantenimiento, deberán ser separados en la fuente por el personal que preste el servicio para el mantenimiento, labores que se efectuarán siguiendo el código de colores adoptado por la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Corporación, en cumplimiento del Programa de Manejo Integral de Residuos Sólidos y los decretos 1713 de 2002, 400 de 2004.

18. Presentar la factura acompañada del informe de actividades de mantenimiento desarrolladas y efectuadas durante el respectivo periodo facturado y un informe final con diagnóstico y recomendaciones.
19. Responder por los daños o pérdidas ocasionados a las instalaciones físicas y/o bienes del Concejo, que puedan surgir con la ejecución y desarrollo del objeto del contrato.
20. Mantener fijos los precios de los servicios de mantenimientos preventivos, posibles repuestos y mano de obra presentados en la propuesta durante la ejecución del contrato.
21. Capacitar a los funcionarios que determine el supervisor del contrato en el manejo sistema de alarma de emergencia. Esto en el posible caso que haya cambio de los funcionarios del Concejo de Bogotá, que manejan dicho sistema.
22. Realizar acompañamiento (activación y funcionamiento de alarmas) en las actividades simulacro de evacuación, que realice el Concejo de Bogotá, ya sea por iniciativa propia o por convocatoria de autoridades competentes.
23. Dar cumplimiento a las normas técnicas, de calidad y de seguridad vigentes.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR *(Si las hay, propias de la naturaleza del contrato)*

El supervisor además de las funciones establecidas en el procedimiento de Supervisión e Interventoría, 38.P-01, o el que lo modifique, adiciones, aclare o sustituya, tendrá las siguientes:

1. Coordinar con el contratista la fecha para la realización del mantenimiento preventivo del sistema de alarmas de emergencia.
2. Revisar, controlar, verificar y autorizar el cambio de los repuestos requeridos en las visitas de mantenimiento.
3. Verificar la disponibilidad del presupuesto en el evento que se requiera un repuesto imprevisto y autorizar su cambio, una vez realice la verificación de precios en el mercado.
4. Dar previo aviso al contratista, cuando se presente la necesidad de realizar un mantenimiento correctivo al sistema de alarmas de emergencia.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; el artículo segundo, numeral 2, literal b de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 y de conformidad con trámite interno contenido en procedimiento 37-P-01, o el que lo modifique, adiciones, aclare o sustituya, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 2 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA**.

5. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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 EXTRA CONTRACTUAL.

EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS PARA AMPARAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS EN FAVOR DE LAS ENTIDADES ESTATALES CON OCASIÓN DE: (I) LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS; (II) LOS CONTRATOS Y SU LIQUIDACIÓN; Y (III) LOS RIESGOS A LOS QUE SE ENCUENTRAN EXPUESTAS LAS ENTIDADES ESTATALES, DERIVADOS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL QUE PUEDA SURGIR POR LAS ACTUACIONES, HECHOS U OMISIONES DE SUS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS, DEBEN ESTAR GARANTIZADAS EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY Y DEL PRESENTE DECRETO.

SE EXIGE GARANTÍA: SI

En el presente proceso de selección se exigirá garantía única, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013.

6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: NO APLICA

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

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

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

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

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 por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

equipos suministrados por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses 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 **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.

6.2.1- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. El contratista 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.

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 20% del Valor total de los servicios prestados	El término de ejecución del contrato más 4 meses.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por el 20% del Valor total de los bienes y equipos suministrados.	Desde el recibo a satisfacción 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.

6.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: NO APLICA

6.4. GARANTÍA DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES: NO APLICA

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

Se encuentra contenido en la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, diligenciada por el área de origen, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. SHD-000257 de 2012.

8. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación del contratista o asociado de vincular personas identificadas como beneficiarias en la Directiva Distrital No. 001 de 2011, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, en los siguientes términos:



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

El personal que utilizará el contratista para prestar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos del sistema de alarmas de emergencia y botones de pánico ubicados en las sedes del Concejo de Bogotá D.C, no tendrá dedicación exclusiva a la Entidad por ser un servicio ocasional.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTICULO 15 DECRETO 1510 DE 2013)

ANÁLISIS DEL SECTOR:

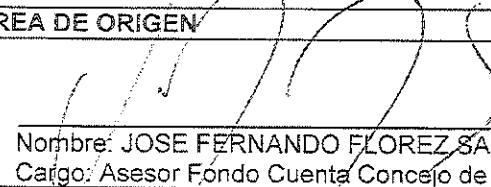
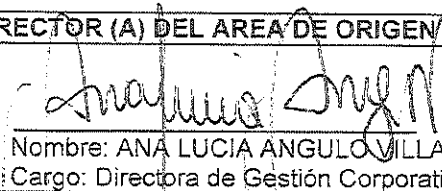
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

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

Ver anexo.

10. RECOMENDACIÓN:

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

AREA DE ORIGEN	DIRECTOR (A) DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá (E)	 Nombre: ANA LUCÍA ANGULO VILLAMIL Cargo: Directora de Gestión Corporativa (E)

Elaboró:	Orlando Antonio López Guzmán
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	

2011