



## 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, 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; artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y 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.

Es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que el Concejo de Bogotá D.C. requiere para garantizar el aprovechamiento del espacio de almacenamiento asignado para el uso privado del personal de servicios generales dentro de la Corporación, la adquisición de lockers y bancas, asegurando a cada uno de los operarios de servicios generales el confort y tranquilidad de mantener sus objetos personales en especial privacidad y seguridad.

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., se dispuso lo siguiente:

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

El artículo 6° del Acuerdo antes citado preceptuó:

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

*El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. no tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, 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.

De acuerdo a lo anterior y ante la necesidad planteada es conveniente y oportuno la celebración de un contrato, con el objeto de adquirir lockers simétricos, que tengan el mismo acabado y forma, para garantizar la estética, comodidad, amplitud y que sean suficientes con los cuales se garantice el aprovechamiento del espacio tanto en planta como en altura, de esta manera se le asegura a cada uno de los operarios de servicios generales el confort y tranquilidad de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

mantener sus objetos personales en especial privacidad y seguridad, principal necesidad que el Concejo de Bogotá D.C., pretende satisfacer.

De otra parte es necesario adquirir bancas con las que puedan apoyarse como complemento de la operatividad de los lockers, teniendo en cuenta que hacen parte del confort para cada uno de los operarios de servicios generales

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá pretenden satisfacer se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia. Línea 178.

Lo anterior de conformidad a la solicitud efectuada por el Concejo de Bogotá. D.C., radicada con el No. 2014ER35565

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

### 2.1. OBJETO

Adquirir a título de compraventa lockers y bancas para vestier para el Concejo de Bogotá D.C

### CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
56101520 ✓	Casilleros "Lockers"
56101504 ✓	Asientos ✓

### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá suministrar, instalar y poner en funcionamiento 12 lockers y 2 bancas para vestier para el Concejo de Bogotá D.C.

### 2.3. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

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 \$4.132.000 MONEDA CORRIENTE.

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



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

**No.78**

Fecha: 16/05/2014

Código presupuestal: 3-3-1-14-03-0728-235

Valor: \$4.132.000

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 presupuesto, el cual se anexa al presente en once (11) folios.

#### 2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Diez (10) Días hábiles a partir de la orden de entrega previa aprobación de las garantías.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

Un único pago contra la presentación de la factura, previa certificación de recibo a satisfacción, de los bienes objeto de contratación, expedida por el supervisor del contrato.

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 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.

Si las facturas o cuentas de cobro, cuando haya lugar, no han sido correctamente elaboradas o no se acompañen de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

Instalaciones del Concejo de Bogotá D.C, calle 36 N°. 28ª 41, lugar donde se efectuará la verificación de los lockers y bancas.

#### 2.7. COMITÉ DE OBRA:

N/A



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

**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.

Los elementos deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas

ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
LOCKERS	Características. Locker de un solo cuerpo de dos compartimentos cada uno. Material: Metálico en lámina cold rolled calibre 24 (0,61mm), con celosías para ventilación, porta nombre, platina portacandado para cierre, dos percheros, manija metálica, con entrepaño al interior de cada compartimento. Pintura: Electrostática Color gris aluminio. Medidas Aproximadas: Alto: 1,80cm Ancho: Entre 0,34cm y 0,40 cm Fondo: 0,38 cm aprox.	UNIDAD	12
BANCAS	Material: Banca de Aluminio sin Espaldar Asiento en lámina metálica, plata brillante Pintura: Electrostática Color: Plata brillante Largo: 1,50cm Ancho: Entre 0,35cm y 0,40 cm	UNIDAD	2

### 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, ARL 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 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.
- 5 Garantizar la calidad de los bienes entregados 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 del contrato, según corresponda.



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

- 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 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 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.
- 13 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.

- 1 Presentar para inicio del contrato.
  - 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 responsable del enlace comunicativo entre la Secretaria de Hacienda y el Contratista.
  - Certificación bancaria de cuenta para efectuar el pago.
- 2 Entregar los elementos objeto del presente contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas y las cantidades establecidas en este documento.
- 3 Transportar, descargar y entregar en perfectas condiciones los elementos objeto del contrato, sin costo adicional para la entidad.
- 4 Efectuar la entrega de los elementos, teniendo en cuenta el lugar y plazo establecidos, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato designado por la entidad.
- 5 Ofrecer garantía de doce (12) meses por defectos de fabricación y daños no atribuibles al usuario para todos los elementos ofrecidos.
- 6 Reemplazar sin costo alguno los productos cuando estos sean de mala calidad o no se ajusten a las condiciones técnicas requeridas por la Entidad, en un plazo máximo de 3 días contados a partir de la solicitud escrita emitida por la supervisión del contrato.
- 7 Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
- 8 Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato.
- 9 Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos y de la naturaleza del contrato.

### 3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

- Verificar el cumplimiento del objeto contractual.

#### 4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2001, y el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 y de conformidad con trámite interno contenido en procedimiento 37-P-01, 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.

N/A

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 SURJEN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN Y LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL.

SE EXIGE GARANTÍA: NO \_\_\_\_\_, SI  X \_\_\_\_\_

#### 6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

En el presente proceso de selección no se exigirá garantía de seriedad del ofrecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013, porque el monto del presupuesto establecido, la forma de pago y demás exigencias del proceso no ameritan la constitución de garantía de seriedad del ofrecimiento

#### 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.*

*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 de los Bienes Suministrados**: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y doce (12) meses más a partir de la entrega de los bienes*

**6.2.1- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** (Opera cualquiera de las tres (3) clases de garantía contenidas en el artículo 111 del Decreto 1510 de 2013)



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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 el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor total del contrato.	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 del contrato	Desde el recibo a satisfacción del contrato más 12 meses. a partir de la entrega de los bienes

#### 6.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: *(Solo opera Contrato de seguro*

N/A

#### 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:

No se requiere personal mínimo, el personal que utilizará el contratista para el transporte y entrega de los elementos objeto del presente contrato no tendrá dedicación exclusiva a la Entidad, por ser una compraventa. Los posibles proponentes deben contar con el personal calificado para el transporte y entrega de los elementos objeto del presente contrato.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

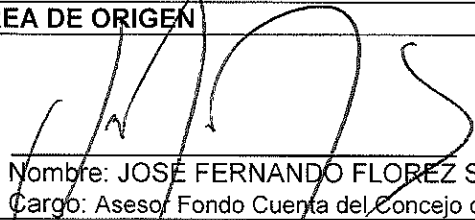
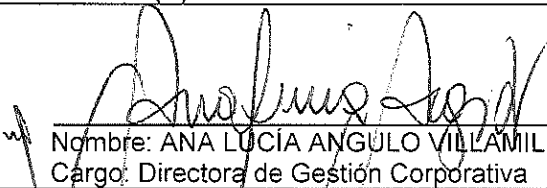
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR (A) DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: JOSÉ FERNANDO FLOREZ SÁNCHEZ Cargo: Asesor Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C	 Nombre: ANA LUCÍA ANGULO VILLAMIL Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Olga E. Abril Benavides <i>OB</i>
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>
Aprobó:	