



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO
FORMATO

VERSION No.

1

TÍTULO:

CÓDIGO:

VIGENTE A PARTIR
DE

**ANÁLISIS DEL SECTOR
ECONÓMICO Y DE OFERENTES**

SisCo: 141

Página de

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

1.2. Fecha:

DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA –Fondo Cuenta
Concejo de Bogotá

5 DE Abril de 2017

1.3. Objeto Contractual:

Prestar servicios de mantenimiento correctivo y preventivo para las máquinas: Guillotina y Cizalla manual, ubicadas en la oficina de anales y publicaciones del Concejo de Bogotá D.C.

1.4. Sector Económico Identificado:

Identificación del Sector Económico: *Sector terciario o de servicios.*

Clasificación del Sector según Colombia compra eficiente: Según el Manual Clasificador de Colombia Compra Eficiente, conforme al United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC) los servicios de producción industrial y manufactura se encuentran en los segmentos 70 a 94. El servicio que se busca satisfacer es el de prestación los servicios de mantenimiento y su clasificación es la siguiente:

Grupo: [F] Servicios

Segmento: [73]: Servicios de producción industrial y manufactura

Familia: [7315]: Servicios de apoyo a la fabricación

Clase: [731521]: Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura

Producto: [73152101]: Servicios de mantenimiento de equipo industrial

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente caso, corresponde al sector terciario o de servicios, dicho sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Este sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Corresponde a los servicios de mantenimiento de equipos (Máquinas impresoras), se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la entidad, para el cumplimiento de las funciones propias, de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: NO

El control y la vigilancia administrativa y contable del sector en el cual se enmarca el objeto contractual es la Superintendencia de Industria y Comercio por ser el organismo de carácter técnico, cuya actividad está orientada a fortalecer los proceso de desarrollo empresarial y los niveles de satisfacción del consumidor colombiano.

2.3. Perspectiva Comercial

Las diferentes empresas comercializadoras de máquinas impresoras brindan soluciones integrales especializadas en el mantenimiento y reparación de estas máquinas.



Actualmente existen varias empresas comerciales que prestan el servicio de mantenimiento de equipos, igualmente ofrecen equipos y soportes permanentes como servicios de postventa, por lo tanto este sector es ampliamente competitivo en el mercado de la prestación de servicios de mantenimiento de equipos industriales.

No obstante, debido a la antigüedad de las maquinas que posee el Concejo y a la especificidad de sus características y los repuestos requeridos, es reducida la cantidad de empresas que están dispuestas a efectuar el mantenimiento.

A continuación se relacionan aquellas que han presentado cotizaciones u ofertas en procesos adelantados en vigencias anteriores:

PROVEEDOR
SUA IMPRESOS
AGR SOLUCIONES S.A.S
COMPUREPARAMOS
INDUSTRIAS SAGGO SAS
MONRAK INGENIERIA
COMPUARREGLAMOS
INDUTELCO
PD GRAPHICS

2.4 Perspectiva Financiera

No aplica, dado que por el presupuesto asignado y la forma de pago definida, no se requiere exigir capacidad financiera para respaldar el objeto contractual. Por ser el sector del servicio de mantenimiento tan amplio no existen registros estadísticos, aplicables al presente proceso de contratación.

2.5 Perspectiva Organizacional

No aplica, dado que el objeto contractual, en especial las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, así como tampoco requiere que esté inscrito en el registro único de proponentes, se establece que el presente numeral no aplica.

2.6 Perspectiva Técnica

En el mercado nacional existe un sin número de empresas PYMES y sociedades por acciones simplificadas que prestan servicio de mantenimiento de equipos industriales con normatividad vigente y las exigencias del cliente.

No obstante, debido a la antigüedad de las máquinas que posee el Concejo y a la especificidad de sus características y los repuestos requeridos, es reducida la cantidad de empresas que están dispuestas a efectuar el mantenimiento.

2.7 Análisis de Riesgo

Los riesgos asociados al sector de servicios de mantenimiento, podrían ser:

RIESGOS ECONOMICOS

Incremento en los precios de los materiales y/o costos de personal para el contratista.

RIESGOS OPERATIVOS

Deficiencias en la calidad del servicio.

Observaciones: Línea 185 del PAA

Preparó: Yudis Sierra Dunann <i>YS</i>	Profesional Universitario
Revisó: Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Profesional Especializado
Aprobó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla <i>cmpp</i>	Subdirectora de Asuntos Contractuales





ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO:

Prestar los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo para las maquinas guillotina y cizalla manual, ubicadas en la oficina de anales y publicaciones del Concejo de Bogotá.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

La consulta de precios del mercado para contratar el objeto señalado se realizó dando a conocer el formato de cotización, las especificaciones técnicas y las condiciones esenciales del contrato en igualdad de condiciones a los proveedores y/o empresas identificadas en el estudio del sector. Las empresas que remitieron su propuesta de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad se relacionan en la Tabla No. 1.

Adicionalmente, por las condiciones técnicas y las especificaciones particulares del contrato no es posible incorporar precios unitarios de procesos adelantados por otras entidades externas. Para el análisis se incluyen en el estudio los valores ejecutados por la Entidad en el contrato suscrito en el año 2016, dicho valor fue actualizado a 2017 con el 5,75%, porcentaje correspondiente al IPC acumulado a 31 de diciembre de 2016 con el fin de actualizarlo a precios 2017 y teniendo en cuenta que la reforma tributaria ajustó el IVA del 16% al 19%, se procedió a calcular el valor unitario de cada uno de los servicios y elementos requeridos al 19%, con el fin de hacer este valor comparable con las cotizaciones recibidas.

Los documentos consultados son:

Tabla 1.

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	FECHA	VALOR COTIZADO
SUA IMPRESOS	CORREO ELECTRONICO	08/02/2016	Ver valores unitarios cotizados en este documento
AGR SOLUCIONES S.A.S.		30/01/2017	
PRODYGRAF LTDA			NO COTIZARON
MONRAK INGENIERÍA			
SYSTEM NET INGENIERÍA LTDA			
INDUTELCO			
COMPUARREGLAMOS			
INDUSTRIAS SAGGO SAS			
GOMEZ IMPRESORES			
PD GRAPHICS Mantenimiento para Maquinaria de Artes Gráficas.			
COMPUREPARAMOS			

ANALISIS

Se recibió información por cotización y se analizó que lo cotizado corresponde al objeto a contratar en todos sus componentes y se ajusta a las condiciones y/o especificaciones esenciales solicitadas. Se determina fijar el presupuesto realizado un análisis por cada uno de los ítems, eliminando los valores extremos (valores sombreados).

En razón a que el Concejo de Bogotá solicitó no incluir el mantenimiento correctivo y preventivo de la impresora Multilith y la Compaginadora DUPLO, se consultó a los proveedores que cotizaron si sostenían el valor de las dos máquinas restantes, a lo cual respondieron que se mantenía la oferta.

Analizadas las diferencias porcentuales entre los valores, se calcula la media para cada uno de los valores unitarios (tabla No.2).

Amc-p



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

Tabla 2 Calculo del tipo de media y de los valores unitarios de referencia.

Ítem	DESCRIPCION	CANTIDAD	E1	E2	E3	VALOR UNITARIO DE MERCADO (Incluido IVA)
			VALORES UNITARIOS (incluido IVA)			
1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (INCLUIDO ELEMENTOS Y REPUESTOS)	Gillotina	5	200.000	595.000	188.764	194.382
	Cizalla Manual.	5	80.000	595.000	188.764	112.375
1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (INCLUIDO ELEMENTOS Y REPUESTOS)	Gillotina.	1	480.000	1.190.000	314.606	380.090
	Cizalla Manual.	1	170.000	1.190.000	314.606	220.728

El valor unitario de referencia de mercado obtenido se multiplica por las cantidades estimadas, quedando así:

TABLA No. 3

Ítem	DESCRIPCION	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS	VALOR UNITARIO DE MERCADO (Incluido IVA)	VALOR TOTAL
1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (INCLUIDO ELEMENTOS Y REPUESTOS)	Guillotina.	5	194.382	971.910
	Cizalla Manual.	5	112.375	561.875
1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (INCLUIDO ELEMENTOS Y REPUESTOS)	Guillotina.	1	380.090	380.090
	Cizalla Manual.	1	220.728	220.728
VALOR TOTAL				2.134.603

Con el análisis realizado se determina que el costo del servicio a contratar en las condiciones requeridas es de \$2.134.603.

Abril, 6 de 2017

ÁREA DE ORIGEN


RUTH ALVEAR FRIANA

Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá



ELDA FRANCÝ VARGAS BERNAL
Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Yudis N. Sierra Dunann
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla

LINEA 185 SISCO 141



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPALIDAD DE BOGOTÁ

MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar servicios de mantenimiento correctivo y preventivo para las máquinas: Guillotina y cizalla manual, ubicadas en la oficina de anales y publicaciones del Concejo de Bogotá.

Modalidad de Selección: 37-F-39 CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

RIESGOS DE LA PLANEACIÓN

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
1	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	REALIZAR SEGUIMIENTO PARA AGILIZAR LAS GESTIONES INTERNAS CON EL FIN DE CUMPLIR CON LA FECHA REQUERIDA PARA ESTA CONTRATACION
2	IMPRECISOS ESTUDIOS PREVIOS	REVISIÓN POR PARTE DE LOS PROFESIONALES DE LAS AREAS INVOLUCRADAS EN LA CONSTRUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS
3	DIFICULTAD EN LA CUANTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO	LA ENTIDAD ACUDIO AL MERCADO PERTINENTE OBTENIENDO EL PRESUPUESTO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CON BASE EN LAS COTIZACIONES PRESENTADAS POR DIFERENTES PROVEEDORES Y EL CONTRATO ANTERIOR
4	INSATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	VALIDAR SI EL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO SON COHERENTES CON LOS OBJETIVOS DEL PLANES Y/O FUNCIONES DE LA ENTIDAD.

RIESGOS DE LA SELECCIÓN

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
6	OTROS - DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE CONTRATACION	ESTABLECER REQUISITOS HABILITANTES ACORDES CON EL OBJETO Y ACTIVIDADES SEGUN LO IDENTIFICADO EN EL ANALISIS DEL SECTOR.
7	OTROS - PROVEEDOR NO IDONEO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	COMUNICAR A LOS POSIBLES PARTICIPANTES LA PUBLICACION DEL PROCESO DE SELECCION
14	OTROS - PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	VERIFICAR QUE EL PROVEEDOR SELECCIONADO HAYA EJECUTADO CONTRATACIONES CUYO OBJETO, OBLIGACIONES, ALCANCE Y CONDICIONES SEAN IGUALES O COMPRENDAN ACTIVIDADES SIMILARES AL QUE SE PRETENDE CELEBRAR. LA ENTIDAD DARA APLICACIÓN AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2.2.1.1.2.2.4 DEL DECRETO 1082 DE 2015

Sede Administrativa, Carrera 30 N° 25-90
Código Postal: 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, Av. Cl 17 N° 65B-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@hid.gov.co - Nit. 899 999 051-9
Bogotá - Distrito Capital, Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Matriz de Riesgo (2017-98) de la Solicitud (2017-141)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	
RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO
8	OTROS - NO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION
9	ERRORES EN LA PUBLICACIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL

TRATAMIENTO

ESTABLECER CLARAMENTE EN EL CONTRATO, LOS REQUISITOS DE EJECUCION Y EL TERMINO PARA SU CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA

OBSERVAR LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS PARA LA PUBLICACION DE DOCUMENTOS EN LOS PORTALES DE CONTRATACION Y SOLICITUD OPORTUNA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

RIESGO No	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	ASUME	%	PROBABILIDAD	IMPACTO	CRITERIO DE VALORACIÓN
11	INCREMENTO DE PRECIOS	ECONÓMICO	EN LA PROPUESTA ECONOMICA EL PROVEEDOR NO ESTIME ADECUADAMENTE LOS COSTOS DE LOS CONCEPTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	42,700.00
TRATAMIENTO EL CONTRATISTA SE OBLIGA A MANTENER LOS PRECIOS FIJOS DURANTE LA EJECUCIÓN Y HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO								
12	PERSONAL NO COMPETENTE	OPERACIONAL	EL CONTRATISTA NO CUENTA CON PERSONAL IDONEO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	CONTRATISTA	100	2-BAJA	3-MODERADO	500,000.00
TRATAMIENTO SE SOLICITA CONSTITUCION DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO								
13	OTROS - INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	OPERACIONAL	FALTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL POR PARTE DEL SUPERVISOR	SDH	100	2-BAJA	1-INFERIOR	10,675.00
TRATAMIENTO DESIGNAR PERSONAL IDONEO PARA LA SUPERVISION								
15	MALA CALIDAD	OPERACIONAL	EL SERVICIO PRESTADO NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD	CONTRATISTA	100	2-BAJA	2-MENOR	106,537.00
TRATAMIENTO SOLICITUD DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO								

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
Código Postal: 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá: Av. Cl. 17 N° 68B-95
Teléfono: (671) 335 5000 - Línea 195
www.impuestos.gov.co
contactos@impuestos.gov.co
Bogotá - Distrito Capital, Colombia

Matriz de Riesgo (2017-98) de la Solicitud (2017-141)



BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Aprobaciones

ELDA FRANCO VARGAS BERNAL
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Ruth Alvear Triana
RUTH ALVEAR-TRIANA

ASESORA DGC - FONDO CUENTA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ

Elaboró Yudit Sierra - Amanda Rico

Revisó Nelly Quintero - Claudia M. Pinilla P.

NA

Sede Administrativa - Carrera 30 N° 26-90
Código Postal: 111311
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá Av. Cl. 17 N° 65B-95
Código Postal: 111611
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195
www.tacimunicipal.gov.co
contacto@tacimunicipal.gov.co
Bogotá - Distrito Capital, Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2., 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, 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, toda vez que el Concejo de Bogotá requiere el mantenimiento de las citadas máquinas para garantizar el adecuado funcionamiento de las mismas, con el fin de reproducir publicaciones solicitadas por la corporación y para dar cumplimiento a algunas de las funciones a cargo de la entidad.

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

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

El artículo 6° del Acuerdo antes citado preceptuó: “Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D. C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C.

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

Igualmente, el párrafo 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.

En el Concejo de Bogotá cuenta con una oficina de Anales y Publicaciones, en la cual se encuentra la maquinaria que sirve para desarrollar las funciones específicas del área, como lo son: una impresora litográfica MULTILITH modelo 1250, Compaginadora DUPLO DC 10, Guillotina y Cizalla manual, las cuales se utilizan en los procesos de publicación, corte, refilar y compaginar libros, textos, acuerdos y diferentes documentos misionales solicitados por la Corporación.

Por consiguiente, la maquinaria antes mencionada requiere un permanente mantenimiento preventivo, correctivo que garantice el normal funcionamiento y que prevenga daños mayores que impida la realización de los servicios que presta dicha dependencia. Por lo cual, es preciso contar con un servicio que garantice el óptimo funcionamiento y que a su vez prevenga deterioros en los mismos.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111811
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 196
Contactenos@distrital.gov.co
• Niz. 889.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



emp
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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. 2017IE1336.

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 LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO PARA LOS EQUIPOS: GUILLOTINA Y CIZALLA MANUAL, UBICADAS EN LA OFICINA DE ANALES Y PUBLICACIONES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio a contratar consistirá en la realización de cinco (5) mantenimientos preventivos durante la ejecución del contrato, los cuales se efectuarán cada dos meses y, en el evento en que se requiera, un (1) mantenimiento correctivo para cada máquina, incluido el suministro de elementos y/o repuestos.

Al inicio de la ejecución del contrato, el contratista realizará una visita de valoración y/o diagnóstico completo de cada una de las máquinas, presentando junto con el diagnóstico, un cronograma para los mantenimientos preventivos y correctivos bimestrales, el cual será previamente aprobado por el supervisor del contrato. La visita de diagnóstico no genera facturación.

Los elementos objeto de mantenimiento preventivo y correctivo, Guillotina y Cizalla.

Los mantenimientos preventivos consisten en desarmado de partes, lavado o limpieza de las mismas, lubricación, ajuste, calibración, montaje suministro e instalación de los insumos y repuestos, prueba y entrega en funcionamiento de cada máquina y todas las acciones tendientes a mantener los equipos en óptimas condiciones. El cambio de repuestos que se generen dentro del mantenimiento estará incluido en el valor del servicio. En el mantenimiento deberán incluir el afilado de las cuchillas, de igual manera realizar acciones tendientes a mantener los equipos en óptimas condiciones.

CODIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
73152101	Servicios	Servicios de producción industrial y manufactura.	Servicios de apoyo a la fabricación.	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura.

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 DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS (\$2.134.603) MONEDA CORRIENTE.

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 Nº 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 196
contactos@hid.gov.co
• N.º: 899.999.061-8
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HIGIENA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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

No. 73
Fecha: 28/04/2017
Código presupuestal: 3-1-2-02-05-01-0000-00 Mantenimiento Entidad
Valor: DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS (\$2.134.603.) MONEDA CORRIENTE.
Vigencia 2017

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 1 folio.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Diez (10) meses a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías.

2.5. FORMA DE PAGO

Se realizará pagos bimestrales sobre las visitas de mantenimiento preventivo y/o correctivo, realizadas de acuerdo con la programación concertada con el supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y 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

Edificio Concejo de Bogotá, Calle 36 No. 28 A – 41, o en el lugar indicado por el Supervisor del Contrato dentro del perímetro urbano de Bogotá.

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.

Sede Administrativa: Cámara 30 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111511
Teléfono (571) 339 5000 - Línea 195
comunicacion@idp.gub.co
- Tel. 339 999 06 1-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Elementos objeto de mantenimiento preventivo y correctivo:

- Guillotina
- Cizalla

Los mantenimientos preventivos consisten en desarmado de partes, lavado o limpieza de las mismas, lubricación, ajuste, calibración, montaje, suministro e instalación de los insumos y repuestos, prueba y entrega en funcionamiento de cada máquina y todas las acciones tendientes a mantener los equipos en óptimas condiciones. El cambio de repuestos que se generen dentro del mantenimiento estará incluido en el valor del servicio.

Para la guillotina y la cizalla deberán realizar dentro del mantenimiento, el afilado de las cuchillas igualmente impartir acciones tendientes a mantener los equipos en óptimas condiciones.

El mantenimiento preventivo se realizara de forma bimestral, para cada uno de los equipos objeto del contrato, incluido el suministro de repuestos en el evento de requerirse para su normal funcionamiento.

El mantenimiento correctivo se realizará de acuerdo con las necesidades de cada máquina, es decir este mantenimiento podrá realizarse en tiempos diferentes, en el evento en que se requiera.

CANTIDADES:		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Mantenimiento Preventivo	5
2	Mantenimiento Correctivo	Mínimo 1 para cada una de las maquinas

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 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.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

- 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.
- 15 Los residuos generados de la ejecución del contrato se debe ser llevada a cabo por gestores autorizados mediante licencia ambiental para el manejo de dichos residuos, de igual manera en coordinación con el supervisor dará cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

- 1 El contratista al inicio del contrato deberá realizar una valoración y/o diagnóstico completo de cada uno de los equipos y presentar un cronograma de actividades de los mantenimientos bimestrales, la cual será aprobada por el Supervisor.
- 2 Adjuntar para la suscripción del acta de inicio del contrato, la siguiente documentación:
 - Certificación o soporte de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y a los aportes parafiscales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).
 - Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona responsable que servirá de enlace comunicativo entre la entidad y el contratista.
 - Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.
- 3 Realizar visitas de mantenimiento correctivo, en el evento que cualquiera de las máquinas objeto del presente contrato lo requiera.
- 4 Realizar cinco (5) visitas de mantenimiento preventivo, las cuales deberán llevarse a cabo cada dos (2) meses, de acuerdo con la programación que se establezca con el supervisor.
- 5 Realizar la revisión y ajustes en el caso de fallas eventuales que presenten las maquinas en su funcionamiento, previa solicitud del supervisor del contrato; la respuesta deberá ser atendida dentro de las seis (6) horas siguientes (este servicio no generara facturación adicional por entenderse incluido dentro del costo de los mantenimientos)
- 6 Presentar un informe al supervisor del contrato, describiendo los mantenimientos realizados, de acuerdo con el cronograma establecido, en el formato determinado para tal efecto por el Concejo de Bogotá D.C.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 336 5000 - Línea 195
contabilidad@sed.hacienda.gov.co
- Nit. 899.999.001-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Imp p



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

- 7 Ejecutar las reparaciones necesarias a las máquinas objeto de mantenimiento con el suministro de elementos y/o repuestos, previa autorización del supervisor del contrato (el valor de los elementos y/o repuestos se encuentra incluido dentro del valor ofertado para cada uno de los mantenimientos).
- 8 Realizar el suministro oportuno de los elementos y/o repuestos y el reemplazo de los que resulten defectuosos.
- 9 Dotar al personal que realice los mantenimientos objeto del contrato de los siguientes elementos:
 - Uniformes y distintivos corporativos del contratista.
 - Equipos y herramientas que requieran para la prestación del servicio.
 - Elementos que garanticen su integridad física.
- 10 Llevar un registro escrito y firmado por el encargado de la Oficina de Anales y Publicaciones del Concejo de Bogotá, donde conste las actividades de mantenimiento realizadas y el recibo a satisfacción del servicio prestado, el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato al momento de presentar la factura o cuenta de cobro.
- 11 Entregar las hojas de seguridad de cada una de las sustancias químicas utilizadas en el mantenimiento de las máquinas, en el evento que se llegue a requerir el uso de las mismas.
- 12 Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.
- 13 El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, dando estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y laboral vigentes.
- 14 Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación del servicio contratado.

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:

- 1 Aprobar la programación del mantenimiento bimestral de cada máquina, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos.
- 2 Verificar y valorar el diagnóstico inicial de las máquinas y en caso de que sea necesario el mantenimiento correctivo, autorizar el mismo.
- 3 Verificar que los registros escritos de cada uno de los mantenimientos realizados y de las bitácoras de cada máquina, correspondan a la realidad.
- 4 Solicitar los informes de cada mantenimiento realizado.

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, 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.

NO APLICA la capacidad financiera toda vez que la forma de pago del presente contrato se realiza contra la prestación del servicio de mantenimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 658-95 -
Código Postal 111511
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactos@hid.gov.co
- N.º: 899-999-061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARÁ TODOS



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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.

SE EXIGE GARANTÍA: SI X

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 EXTRACONTRACTUAL.

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:

6.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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 seis (6) 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.

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 6 meses.

6.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

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 Análisis de Riesgo Contractual, diligenciada por el área de origen, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. SHD-00151 del 20 de Junio de 2014, modificada parcialmente por la Resolución No. SHD-000260 del 14 de noviembre de 2014 la Guía de gestión integral de Riesgos Contractuales del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

8. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

Sec. Administrativa - Carrera 30 Nº
25-50 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 656-85 -
Código Postal 111811
Teléfono (574) 338 5000 - Línea 195
transacciones@dpd.gov.co
+57 4 919 999 064-5
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**

empp



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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:

El personal que utilizará el contratista para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las máquinas: Guillotina y Cizalla manual, no tendrá dedicación exclusiva a la Entidad por ser un servicio ocasional.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR.

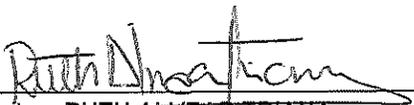
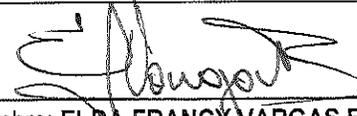
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015: "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	DIRECTORA DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: RUTH ALVEAR TRIANA Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá	 Nombre: ELDA FRANCY VARGAS BERNAL Cargo: Directora Gestión Corporativa

Elaboró:	Amanda Liliana Rico Diaz	Fecha:	26/04/2017
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	Fecha:	26/04/2017
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha:	26/04/2017

Sede Administrativa - Cámara 301 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 656-85 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 155
www.impuestosbogota.gov.co
- N.º 599 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS