	PROCESO JURICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 01
		Página 1 de 14

Oficina gestora: DOCUMENTACION Y ARCHIVO

Fecha: 26 de septiembre de 2017

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Nombre del funcionario Gestor: BARBARA CARVAJAL

Cargo del funcionario Gestor: Profesional Universitario - Documentación y Archivo

Inclusión del contrato en los Planes de la entidad

1. Inclusión en Banco de Proyectos: Se anexa certificación expedida por la Oficina de Planeación, -si aplica-.
2. Inclusión en Plan de Adquisiciones de la entidad: Se anexa certificación expedida por la Oficina de Planeación, -si aplica-.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, encargado de velar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro de su territorio, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer las funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito y las demás que le asigne la ley, los derechos reglamentarios, las ordenanzas, y los acuerdos municipales.


La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, por intermedio del grupo de Documentación y Archivo, tiene como propósito principal la organización, preservación, conservación y custodia de los documentos producidos por la entidad; como los archivos de gestión, siendo aquellos que cada dependencia gestiona durante su trámite administrativo, y los archivos que son trasladados al Archivo Central.

La necesidad la constituye el deber legal que le asiste a la Dirección de Tránsito a través del grupo de Documentación y Archivo, de propiciar de forma idónea, los elementos correspondientes que tiendan a satisfacer la función archivística, entendida ésta como las actividades relacionadas con la totalidad del que hacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su disposición final.

En este orden de ideas, La Dirección de Tránsito de Bucaramanga a través de Grupo de Documentación y Archivo pretende con la realización del presente contrato, satisfacer la



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO JURICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 01
		Página 2 de 14

necesidad de llevar a buen término el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

En atención a lo anterior y de conformidad con la ineludible necesidad de contar con los materiales y/o elementos de archivo como estantería metálica para la preservación y conservación de los documentos de archivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga se hace imprescindible la realización de la presente contratación en concordancia con la normatividad archivística, Ley 594 de 2000, que permitan integrar los principios de la Ley General de Archivos consagrados en el artículo 4° de la norma citada.

ARTICULO 4o. PRINCIPIOS GENERALES. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes:

a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia;

Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;

b) Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional;


c) Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;

d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos.



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO JURICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 01
		Página 3 de 14

e) Dirección y coordinación de la función archivística. El Archivo General de la Nación es la entidad del Estado encargada de orientar y coordinar la función archivística para coadyuvar a la eficiencia de la gestión del Estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral de la riqueza cultural de la Nación, cuya protección es obligación del Estado, según lo dispone el título I de los principios fundamentales de la Constitución Política;

f) Administración y acceso. Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la ley;

g) Racionalidad. Los archivos actúan como elementos fundamentales de la racionalidad de la administración pública y como agentes dinamizadores de la acción estatal. Así mismo, constituyen el referente natural de los procesos informativos de aquélla;

h) Modernización. El Estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos;

i) Función de los archivos. Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora;

j) Manejo y aprovechamiento de los archivos. El manejo y aprovechamiento de los recursos informativos de archivo responden a la naturaleza de la administración pública y a los fines del Estado y de la sociedad, siendo contraria cualquier otra práctica sustitutiva;


k) Interpretación. Las disposiciones de la presente ley y sus derechos reglamentarios se interpretarán de conformidad con la Constitución Política y los tratados o convenios internacionales que sobre la materia celebre el Estado colombiano

Cabe resaltar que la precariedad de los elementos descritos es sustancial, motivo por el cual no puede llevarse a buen término la planificación, organización y manejo de la documentación recibida y producida por la entidad, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Cierto es que dotar a las diferentes dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con los materiales y/o elementos de archivo (Estantería Metálica) que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, no solo posibilita los procesos archivísticos, sino que también logra una adecuada preservación y conservación de la documentación recibida, producida, tramitada y conservada por la entidad y promueve el desarrollo de los centros de información, salvaguardando el patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos.



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO JURICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 01
		Página 4 de 14

Así mismo, mediante el proceso de selección se promoverá la sensibilización de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y de los ciudadanos en general, acerca de la importancia de los archivos activos, como centros de información esenciales para la misma, y de los históricos, como partes fundamentales de la memoria colectiva.

Además, es importante señalar que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga tiene la obligación de preservar y conservar los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. Por tal motivo es imprescindible dotar a las dependencias de la entidad, con los materiales y/o elementos de archivo para la organización y conservación de todos los archivos de Gestión y los que son trasladados al Archivo central.

Hay que señalar con especial énfasis, que los elementos con que cuenta en la actualidad la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para lograr eficaz y eficientemente la función archivística, son insuficientes para la realización de tan significativa labor, toda vez que por ser tan limitados estos recursos, los archivos de gestión no cumplen con la conservación de los documentos por carecer de unidades de conservación, lo que evidentemente genera una situación desfavorable en lo atinente al tratamiento inadecuado de la documentación, siendo propenso el desgaste, lo que pone en riesgo la memoria histórica, inclusive, hasta su destrucción o daño.

Dentro de los objetivos esenciales de los archivos, está el de disponer de la documentación de manera ordenada, organizada y conservada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia. En este orden de ideas, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley.

Así las cosas, para la dirección de tránsito de Bucaramanga es claro que se hace necesaria la compra de los materiales y/o elementos de archivo (estantería metálica), para la preservación y conservación de los documentos de archivo de la Entidad en cumplimiento de la Ley 594 de 2000.


2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES:

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

“COMPRA E INSTALACION DE ESTANTES METALICOS PARA LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS RECEPCIONADOS, PRODUCIDOS Y



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO JURICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 01
		Página 5 de 14

TRAMITADOS POR LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES”.

2.2. CLASIFICACIONES DE BIENES

Código Clasificación de Bienes UNSPSC					
Ítem	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre del Producto
1	56	5611	561119	561119	Gabinetes o cajones o estantes industriales

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

El contratista deberá cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo establecido así.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Estantes metálicos de seis entrepaños 93cm de ancho, 40 cm de fondo, 2 mt de alto, calibre 22 bandeja, calibre 16 paral, refuerzo esquinero y protector de piso, pintura líquida horneada.	70

3.1. EXPERIENCIA


El proponente interesado deberá acreditar la celebración de hasta Cuatro (04) contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo alcance o alcance o ejecución contemple la compraventa o suministro de estantes metálicos para la preservación, conservación, y custodia de archivos; y que la sumatoria de debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

En caso de presentar contratos de otra naturaleza en los que haya ejecutado la actividad a contratar (compraventa o suministro de estantes metálicos para la preservación, conservación, y custodia de archivos) se tendrá en cuenta únicamente los valores ejecutados por dicha actividad para verificar el cumplimiento.

La acreditación de máximo cuatro (04) contratos se da en la medida en que se requiere que se demuestre una experiencia y para la Entidad cuatro (04) es un número justo, plural y adecuado más si se tiene en cuenta que la experiencia es el conocimiento o habilidad que se adquiere a través del desarrollo de una actividad en el transcurso del tiempo. Los bienes que se admiten como experiencia se desprenden directamente de la naturaleza de los bienes requeridos, como quiera que lo que se pretende es la demostración de experiencia específica. No se admiten



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO JURICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 01
		Página 6 de 14

actividades, bienes o servicios que no están incluidas de manera específica en un ítem y que corresponden a bienes de naturaleza diferente.

El comité evaluador sólo calificará como máximo cuatro (04) contratos por proponente y por ende no se debe relacionar en el formulario respectivo más de los indicados en este ítem.

Para la verificación de la información correspondiente a la experiencia solicitada, el proponente deberá presentar copia del contrato con su respectiva acta de recibo final y/o acta de liquidación o certificación de la entidad contratante que acredite o pueda comprobar la información, de conformidad con lo previsto en el Artículo 6 numeral 6.1 referente a la calificación y clasificación de los inscritos de la ley 1150 de 2007 que reza (...) " *No obstante lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.*"

En atención a la naturaleza del objeto y su valor se establece una experiencia mínima específica, que lo que busca es garantizar un proponente idóneo. El requisito de experiencia se establece en atención a la naturaleza del objeto y su valor.

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO, REALIZANDO ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO:

4.1 ESTRUCTURA DEL ANALISIS ECONOMICO DEL MERCADO:

4.1.1. ANALISIS DE MERCADO


El valor estimado del contrato se encuentra soportado mediante los precios del mercado que con base en las cotizaciones recibidas y la disponibilidad presupuestal con que cuenta la entidad, se sustentan.

Se estableció el presupuesto oficial mediante cotizaciones solicitadas a diferentes proveedores de la ciudad de forma personal a los cuales se les informó que debían tener en cuenta el impuesto de IVA (si aplica) y los gastos de legalización. (Cotizaciones solicitadas por BARBARA CARVAJAL Profesional Universitario - Documentación y Archivo), arrojando como presupuesto oficial la suma de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE (\$17.823.363)**. (Se anexan las cotizaciones a los estudios previos).

Referente 1: METALICAS COLOMBIA



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO JURICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 01
		Página 7 de 14

METALICAS COLOMBIA				
ITEM	DETALLE	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	Estantes metálicos de seis entrepaños 93 cm de ancho, 40 cm de fondo, 2 mt de alto_ Calibre 22 bandeja; calibre 16 paral; refuerzo esquinero y protector de piso; pintura liquida horneada	\$ 230.000,00	70	\$ 16.100.000,00
sumatoria				\$ 16.100.000,00
INCLUIDO IMPUESTO DE IVA				\$ -
SUMATORIA TOTAL				\$ 16.100.000,00

Referente2: INDUSTRIAS METALGAMA

INDUSTRIAS METALGAMA				
ITEM	DETALLE	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	Estantes metálicos de seis entrepaños 93 cm de ancho, 40 cm de fondo, 2 mt de alto_ Calibre 22 bandeja; calibre 16 paral; refuerzo esquinero y protector de piso; pintura liquida horneada	\$ 239.497,00	70	\$ 16.764.790,00
sumatoria				\$ 16.764.790,00
IVA				19% \$ 3.185.310
SUMATORIA TOTAL				\$ 19.950.100,10


Referente 3: INGERACK S.A.S.

INGERACK S.A.S ESTANTERIAS Y MONTACARGA				
ITEM	DETALLE	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	Estantes metálicos de seis entrepaños 93 cm de ancho, 40 cm de fondo, 2 mt de alto_ Calibre 22 bandeja; calibre 16 paral; refuerzo esquinero y protector de piso; pintura liquida horneada	\$ 198.937,00	70	\$ 13.925.590,00
sumatoria				\$ 13.925.590,00
IVA				19% \$ 3.494.400
SUMATORIA TOTAL				\$ 17.419.990,00

De las cotizaciones anteriores, se estableció como promedio el siguiente valor **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE (\$17.823.363).**



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO JURICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 01
		Página 8 de 14

Se tomó como presupuesto oficial el promedio de las cotizaciones recibidas, las cuales se solicitaron de forma personal. Se anexan al presente estudio las cotizaciones y la solicitud de las mismas, manifestando que a los cotizantes se les informo que debían tener en cuenta los gastos de legalización e IVA.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE (\$17.823.363), incluido IVA Y gastos de legalización como son: estampillas municipales y departamentales, pólizas de garantías y demás descuentos de ley.

Los proveedores entregan los elementos estipulados en la ficha técnica a la oficina de almacén e inventario de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y posteriormente se realiza el pago en un 100%.

4.1.2 ESTUDIO DEL SECTOR

Anexo en el presente proceso

CUAL ES LA DINAMICA DE PRODUCCION, DISTRIBUCION, Y ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

Los productos a contratar se adquieren a través del productor o distribuidores a nivel nacional, departamental o municipal.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OCHO (08) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato entre el supervisor y el contratista.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Rubro: 03510401 – Enseres y compra de equipo de oficina

Valor: \$ 17.823.363

CDP: Se anexa al presente estudio el Certificado de Disponibilidad Presupuestal

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. Fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección

Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.5.1. y ss, igualmente la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1471 de 2011 las cuales regulan cada uno de los procedimiento en materia de contratación mínima cuantía. Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para la



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO JURICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 01
		Página 9 de 14

presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, corresponde al proceso de selección con fundamento en las disposiciones para "Mínima cuantía"

7.2. Clase de contrato:

Marcar con X

Suministro	
Obra	
Compraventa	X
Consultoría	

7.3. Gravámenes e Impuestos:

ESTAMPILLAS LEGALIZACION PARA LEGALIZAR CONTRATO


ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE		%
PROCULTURA	A PARTIR DE 15 SMLV \$11.065.755	\$ 11.065.755	2%
CAJA DE PREVISION	N.A		

ESTAMPILLA QUE DEBE TRAER EL CONTRATISTA CUANDO RADICA DOCUMENTOS PARA EL PAGO

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE		%
PROHOSPITAL DTPAL	TODO CONTRATO		2%
PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL	TODO CONTRATO. N.A. CPS		2%
PROUIS	TODO CONTRATO A EXCEPCION DE LOS INFERIORES DE 3. S.M.L.V.	\$ 2.213.151	2%
ORDENANZA 012/05	BASE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES		10% VALOR DE ESTAMPILLAS DEPTAMENTALES
CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL	N.A		
INDUSTRIA Y COMERCIO	15 SMLV A PARTIR DE \$11.065.755		0.5%
PRODOTACION MUNICIPAL	30 SMLV. A PARTIR DE \$22.131.510		2%
ESTAMPILLA OBRA PUBLICA	SE DESCUENTA A LOS CONTRATOS DE OBRA		5%
DEVOLUCIONES	RES.0994 DTB		\$ 5,000



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO JURICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 01
		Página 10 de 14

APLICA IVA, RETEIVA, RETEFUENTE (Según tabla DIAN), Y DEMÁS IMPUESTOS, RETENCIONES, GRAVÁMENES A QUE HAYA LUGAR. Las estampillas las debe comprar el contratista.

7.4. Forma de pago del contrato


El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:

Mediante pagos parciales	
Pago único contra entrega	x
Anticipo	

El valor total del presente contrato será cancelado en un único pago por el cien por ciento (100%) del valor del contratado, previa entrega a satisfacción el objeto del contrato en la Oficina de Almacén e inventarios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga; previa certificación de cumplimiento del objeto contratado por parte del Supervisor. Para cada pago se deberá acreditar que el contratista se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (si a ello hubiere lugar), de conformidad lo señalado en el parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la DTB del pago de intereses moratorios. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos que la DTB de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan

	PROCESO JURICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 01
		Página 12 de 14

2. El oferente deberá entregar los estantes metálicos debidamente armados e instalados en las oficinas de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, donde disponga el supervisor del contrato.
3. Efectuar la entrega en el plazo previsto en los documentos previos y en la Invitación Pública.
4. Efectuar la entrega en el sitio señalado en los documentos previos y en la Invitación Pública.
5. Garantizar la disponibilidad y calidad de los elementos requeridos por la entidad.
6. Asumir todos los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados con la presente contratación, incluyendo los gastos de transporte y desplazamiento al lugar donde se entregan los bienes.
7. Acatar las instrucciones que el supervisor imparta durante el desarrollo del contrato.
8. Informar de manera inmediata a la entidad cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo del objeto contractual.
9. Responder por los daños y perjuicios que por su culpa o la del personal a su cargo, se causen a la entidad o a terceros durante la entrega de los elementos.
10. Responder dentro de la oportunidad que se le indique, cada uno de los requerimientos que se realicen con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
11. Mantener el valor ofertado previamente y con el cual se procede a realizar la contratación.
12. Los elementos a adquirir deben ser nuevos, no usados ni remanufacturados.
13. Cambiar sin costo para la Entidad los elementos cuya devolución haga el supervisor del contrato, por estar incompletos o por no cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud que en tal sentido efectuó la Entidad.
14. El contratista deberá cambiar, a su costa, y sin costo alguno para la DTB los bienes defectuosos. Se entiende por bienes defectuosos, aquellos que habiéndose recibido a satisfacción por la Dirección de Tránsito a través de la supervisión, presenten defectos con posterioridad a su entrega una vez se vaya a ser uso de los mismos.
15. Las demás que se deriven de la ejecución del objeto contractual.


7.8. Supervisión

La Oficina de contratación designará como supervisor del contrato al Profesional Universitario de Documentación y Archivo, quien deberá asumir sus funciones conforme a la resolución No. 397 del 1º de Agosto de 2013. En caso de cambio en el cargo, la SUPERVISIÓN la ejercerá quien ostente como titular o encargado del respectivo cargo.

8. GARANTÍA DE LA CONTRATACIÓN Y ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO JURICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 01
		Página 11 de 14

Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

7.5. Lugar de entrega de elementos contratados:

Sede administrativa de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

7.6. Obligaciones Generales del contratista

Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, en consecuencia Deberán:

1. colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad;
2. acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato el supervisor y la Entidad imparta;
3. obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales;
4. garantizar la calidad de los bienes adquiridos y servicios contratados y responder por ellos;
5. no accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
6. suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
7. cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (icbf, Sena, cajas de compensación), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
8. cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.
9. cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
10. pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, estampillas, importación, nacionalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
11. garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.

7.7. Obligaciones específicas

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:


1. Entregar los elementos a adquirir en las cantidades y especificaciones establecidas por la entidad.



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

KM 4 VIA GIRON - TELEFONOS 6809966 Ext. 129 FAX 809601

www.transitobucaramanga.gov.co

	PROCESO JURICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 01
		Página 13 de 14

8.1 GARANTIA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente contratación, el contratista constituirá, a favor de la Dirección de tránsito de Bucaramanga, una garantía única otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, así:

-Garantía de Cumplimiento: Ésta garantía deberá ser constituida por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

-Garantía de Calidad del Bien: Ésta garantía deberá ser constituida por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

8.2 ANALISIS Y ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, de conformidad con el documento CONPES 3714 de los riesgos previsible:

Tabla de estimación de riesgos previsible CONPES 3714 de 2011*

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007

Número de riesgos a estimar	1	Estimar	Reiniciar
Valor del contrato	\$ 17.823.363,00		
Total estimación del riesgo	\$ 2.023.536,82	Guardar reporte en formato pdf	


Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Operacionales	Incumplimiento de lo ofertado	Medio-Alto	Medio-Alto	\$ 2.023.536,82	100,00%

9. CONCLUSIÓN

De acuerdo a lo anterior el Grupo de Documentación y archivo considera que es necesario, conveniente y oportuno realizar la contratación cuyo objeto es **"COMPRA E INSTALACION DE ESTANTES METALICOS PARA LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN, Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVO RECEPCIONADOS, PRODUCIDOS Y TRAMITADOS POR LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA EN CUMPLIMIENTO DE SUS**



Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

	PROCESO JURICA Y CONTRATACIÓN	Código FT-JC-001
		Serie 161-3.8
	ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD MINIMA CUANTIA	Versión: 01
		Página 14 de 14

FUNCIONES", con presupuesto oficial de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE (\$17.823.363)**, incluido IVA y gastos de legalización, estudiada y justificada en el presente estudio previo.


BARBARA CARVAJAL
Profesional Universitario - Documentación y Archivo

Proyectó: Aspectos Técnicos: Bárbara Carvajal Profesional Universitario - Documentación y Archivo
 Revisó Aspectos Financieros- Elkin Darío Ragua - Subdirector Financiero
 Realizó Estudio del Sector: Leonardo Benavidez – CPS Contratación
 Revisó Aspectos Contractuales: Jorge Enrique Parra Agudelo – Asesor Contratación
 Revisó: Jenny Andrea Clavijo Chaparro – Abogada CPS Oficina de Contratación







PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Certificación Plan de Adquisiciones No. 470 - 2017

Código: FT-DIR-031

Versión: 01

Serie: 140-3.2

Página 1 de 1

LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE:
BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para la vigencia 2017 adoptado mediante Resolución No. 003 del 03 de Enero de 2017 y Resolución de Actualización No. 472 del 06 de Septiembre de 2017, aparece registrada la siguiente información:

Objeto contractual: "Compra e Instalación de Estantes metálicos para la preservación, conservación y custodia de los archivos recepcionados, producidos y tramitados por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en cumplimiento de sus funciones"

Valor: DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE (\$17.823.363)

Se expide la presente a los veintiséis (26) días del mes de Septiembre de 2017, de conformidad a la solicitud realizada por la Profesional Universitaria Documentación y Archivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Cordialmente,

ALFONSO SERRANO ARDILA
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Mapg

MACROPROCESO GESTION FINANCIERA

! CODIGO:

PROCESO FINANCIERA

! Serie: 120-3.2-37

! version: 02

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

! Pagina: 1

M O D I F I C A D O

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.: 01304/2017 !

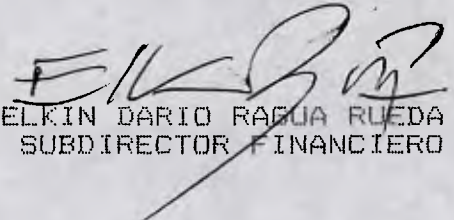
EL SUBDIRECTOR FINANCIERO DE (EL/LA)
DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A

QUE EN EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL
DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA,
PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2017.
EXISTE Y SE REGISTRA PRESUPUESTALMENTE LO SIGUIENTE:

NUMERAL : 03510401
DE : ENSERES Y COMPRA DE EQUIPO DE OFICINA
NOMBRE SOLICITANTE : BARBARA CARVAJAL
VALOR : \$17.823,363.00
OBJETO : COMPRA E INSTALACION DE ESTANTES METALICOS PARA LA
PRESERVACION CONSERVACION Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS
RECEPCIONADOS P
FECHA INICIAL : 27/09/2017
FECHA VENCIMIENTO : 31/12/2017
BALDO DE APROPIACION: \$23.571.167.00

EXPEDIDO EN BUCARAMANGA, A LOS 27 DIAS DEL MES 09 DE 2017


ELKIN DARIO RAGUA RUEDA
SUBDIRECTOR FINANCIERO

Elaborado por: AUXILIAR ADMINISTRATIVO