ESTUDIOS PREVIOS – MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto N° 1082 de 2015
DEPENDENCIA: Grupo de Gestión Administrativa
FECHA: 04 de noviembre de 2022

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional.

La entidad es cabeza del sector Función Pública, del cual también hace parte la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

El Departamento Administrativo de la Función Pública, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Dentro de la estructura del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA se encuentra el Grupo de Gestión Administrativa dependencia que tiene a su cargo coordinar, promover y participar en las actividades concernientes a la adquisición y suministro oportuno de bienes y servicios con el fin de garantizar que las diferentes dependencias de la Entidad tengan los elementos necesarios para cumplir con su labor.

Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados Grupo de Gestión Administrativa debe velar por el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la institución y dar cumplimiento a las actividades relacionadas con los servicios administrativos necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, como son: i) Apoyar a la Secretaría General en los aspectos administrativos y de recursos físicos que la entidad requiera y que sean de competencia del área, ii) Ejecutar las actividades internas y externas que permitan atender las necesidades para el buen funcionamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Función Pública, como organismo técnico en materia de política pública y en especial de instrumentos técnicos y tecnológicos que contribuyen a su gestión y que son de consulta y uso permanente de las entidades públicas y del mismo Gobierno Nacional, entre ellos los sistemas de información FURAG, SIGEP, MECI, SUIT, Banco de Éxitos, entre otros, debe garantizar la integralidad y funcionalidad de los mismos y de la infraestructura que lo

conforma; por ello mismo, el edificio sede debe contar con sistemas de redes y mecanismos de seguridad adecuados y confiables que permitan un desempeño integral, permanente y actualizado de la gestión institucional.

Respondiendo a esa necesidad, y dado que el sector en donde se ubica la sede la entidad se presentan constantemente fallas en el servicio de energía eléctrica que afecta directamente la gestión institucional y en particular coloca en riesgo la información de los sistemas antes mencionados, lo cual repercute en el que hacer de nuestros usuarios, Función Pública adquirió recientemente a través del proyecto de inversión de "Mejoramiento de la imagen y funcionalidad del edificio sede del departamento administrativo de la función pública Bogotá" una planta eléctrica con una gran capacidad para respaldar el sistema eléctrico del edificio, cuando la red eléctrica normal presente fallas en el suministro.

Mediante el contrato No. 278 de 2021, suscrito con la firma COMERCIALIZADORA ROMO SAS que tuvo por objeto *"La adquisición, instalación, protección y puesta en funcionamiento de una Planta eléctrica, para el edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública"*, se tuvo la adquisición de la planta eléctrica, la instalación y la puesta en funcionamiento.

Mediante acta de fecha diez (10) de diciembre del 2021 Función Pública recibió a satisfacción la planta eléctrica, las obras complementarias para su instalación y correcto funcionamiento, equipo y trabajos que están respaldados por las siguientes garantías legales por el término de doce (12) meses o mil (1.000) horas lo que suceda primero, lo cual implica que la firma es responsable por ese tiempo, del equipo en sí, pero más aún de su correcto funcionamiento.

Si bien la planta eléctrica está instalada, no obstante requiere de conocimientos técnicos para su funcionalidad, su mantenimiento preventivo y correctivo, lo cual no puede ser asumido por el personal del mantenimiento de la entidad debido a que no tienen ni los conocimientos, ni la experiencia especializada, la no experticia colocaría en alto riesgo no solo un equipo y un sistema de más de $300.000 millones de pesos, sino la gestión de la entidad y la integridad de los sistemas de información.

Por lo mismo, es indispensable contar con una firma especializada para que efectué el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo y de su correcto funcionamiento, sin que ponga en riesgo la garantía legal del equipo y de las adecuaciones y trabajos de instalación y puesta en funcionamiento realizado por la firma Comercializadora Romo S.A.S. acorde con el contrato No. 278 de 2021.

Al finalizar el contrato, se envió al contratista solicitud de mantenimiento a través de la garantía legal, para lo cual este indicó que la garantía ampara únicamente aquellos defectos de Fabrica y que ocurran como resultado del uso normal del equipo; lo que significa que, Comercializadora Romo SAS, reparará o reemplazará cualquier pieza del equipo, el cual, bajo criterio de su personal técnico autorizado, resulte defectuoso desde la manufactura, para lo cual se señalan las siguientes:

Exclusiones de la garantía

1. Fallas por mal manejo o mantenimiento inadecuado.
2. Cualquier pieza interna o externa al equipo indebidamente aplicada o instalada.
3. Las revisiones de mantenimiento, incluyendo: calibración de válvulas, limpieza de inyectores, limpieza de componentes, reemplazo de filtros, correas y cambio de aceite, entre otros servicios definidos en el Manual de Operación y Mantenimiento.
4. Gastos de transporte de partes del equipo o del personal técnico.
5. Daños ocasionados por fenómenos atmosféricos, inundaciones y descargas eléctricas (rayos).
6. Daños ocasionados por el empleo de combustible inapropiado o de mala calidad.
7. Realización de mantenimientos preventivos o correctivos por terceros.

En ese orden de ideas, el Grupo de Gestión Administrativa considera necesario la celebración de un contrato de prestación de servicios con persona jurídica para garantizar el normal funcionamiento de la planta eléctrica, de acuerdo a las especificaciones técnicas de fabricación y marca, lo que permite mejorar las condiciones de funcionamiento, realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica, el cual resulta indispensable sea efectuado directamente con el contratista que la suministro, instaló y colocó en funcionamiento, es decir la empresa COMERCIALIZADORA ROMO S.A.S dado que están vigentes las garantías del contrato No. 278 de 2021, y a modo de prevención de riesgo de perder la garantía al permitir que un tercero lo realice, se hace necesario que sea realizado por el mismo contratista, siendo esta una causal de exclusión de la garantía, con el fin de mantener la garantía del equipo.

COMERCIALIZADORA ROMO S.A.S. durante el tiempo de ejecución del contrato No. 278 de 2021 demostró poseer pleno conocimiento técnico de todas las características particulares de los equipos contratados y de las adecuaciones efectuadas para la instalación y puesta en funcionamiento de la planta eléctrica; por lo que resultaría apropiado y beneficioso para la Entidad que la firma efectuara directamente el mantenimiento del sistema de apoyo energético de la edificación, toda vez que si se contrata con un tercero distinto al contratista mencionado se perdería la garantía legal del equipo las cuales constan en el contrato No. 278 de 2021.

Así mismo, se garantiza la continuidad técnica en la operación de la planta eléctrica de la entidad utilizando mano de obra especializada, repuestos suministrados por el mismo fabricante de los equipos prolongando la vida útil de los sistemas y maquinaria que compone el equipo.

Por lo anterior, es necesario contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica instalada en el edificio del Departamento Administrativo de la Función Pública con esta empresa, para lo cual se solicitó la oferta de servicios correspondiente al mantenimiento del sistema de apoyo eléctrico para el edificio y otros requerimientos. Así mismo para verificar los valores cotizados, se recurrió a solicitar los mismos servicios a dos firmas especializadas, tal como se desarrolló en el estudio de mercado.

En este orden de ideas, el Departamento Administrativo de la Función Pública requiere contratar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de la planta eléctrica, dicha necesidad de acuerdo con lo establecido en el artículo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto N° 1082 de 2015, Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

Esta contratación se encuentra incluida en la línea N° 283 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2022, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento – A-02-02-02-008-007-01 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS, MAQUINARIA Y EQUIPO, por el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica, suministro de combustible y otros servicios, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 35422 del 05 de octubre de 2022 expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO:

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la planta eléctrica, sus componentes y conexiones, de propiedad del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
73152108	Servicio de producción industrial y manufactura	Servicio de apoyo a la fabricación	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

ESPECÍFICAS:

1. Realizar dos (2) mantenimientos preventivos a la planta eléctrica, sus componentes y conexiones del edificio sede Función Pública, durante la ejecución del contrato.
2. Realizar el mantenimiento preventivo de la planta eléctrica a la cual se le hará cambio de aceite de motor, cambio de filtro de aceite de motor, cambio de refrigerante,

cambio de filtro de entrada de aire, cambio de filtro de combustible, revisión y cambio de escobillas en el conmutador del alterador, revisión de la velocidad nominal angular del alterador, revisión de temperaturas de refrigeración, revisión del aislamiento de las salidas del alterador, revisión del anclaje del motor al bastidor, revisión del estado de la batería, revisión del enganche automático, de la transferencia y revisión a los demás componente y conexiones para el óptimo funcionamiento del equipo.

3. Suministrar a la planta eléctrica los repuestos piezas y partes originales que sean necesario reemplazar para las reparaciones a efectuar en la ejecución del contrato, por cuenta y a cargo del CONTRATISTA., No se aceptan repuestos usados, homologados o remanufacturados, como correas, filtros, refrigerante, aceite, entre otros.
4. Dar garantía que ampare la calidad del servicio de mantenimiento y de los repuestos que sean instalados.
5. Prestar el servicio de emergencia 24/7, sin costo adicional para Función Pública, para casos de fallas en el fluido eléctrico, arranque de maquina o cualquier otra situación eventual que pueda interferir con el funcionamiento normal de la planta eléctrica. De igual manera, el proponente deberá garantizar mediante documento escrito, que el servicio de mantenimiento se realizará, utilizando para tal fin mano de obra calificada, confiable y certificada.
6. Prestar el servicio en el momento que se requiera, comprometiéndose a dar prioridad a las llamadas de emergencia dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento telefónico realizado por la Entidad.
7. El valor del servicio propuesto deberá incluir sin ningún costo adicional para la Entidad, todos los insumos como lubricantes, elementos de aseo y limpieza, equipos de medición, programación y verificación e iluminación de cabinas entre otros, necesarios para el normal funcionamiento de la planta eléctrica, sus componente y conexiones
8. Elaborar y entregar los reportes técnicos completos de todas y cada una de las visitas de mantenimientos.
9. Participar en las reuniones y grupos de trabajo que la Entidad organice para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Realizar una lista de chequeo con evidencias del trabajo realizado a la planta eléctrica.
11. El contratista actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato. En ningún caso se generará relación laboral alguna entre la Entidad y el personal del contratista.
12. El contratista deberá garantizar el uso de buenas prácticas para el manejo de desechos generados en el procedimiento de mantenimiento de la planta eléctrica, particularmente con aquellos desechos que por su naturaleza requiera de un tratamiento especial, teniendo en cuenta para ello la normatividad vigente en materia ambiental.
13. El contratista deberá adoptar las medidas de seguridad para proteger a su personal en la ejecución del contrato.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual. Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.
4. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
5. Acatar las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
7. Entregar al supervisor el certificado de examen pre ocupacional o de ingreso.
8. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
9. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
12. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
13. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos, con guaya para proteger el mismo. La Entidad suministrará el registro en el directorio activo (usuario y clave), y el correo electrónico.
14. Recibir del Grupo de Gestión Administrativa–Almacén de Función Pública, mediante inventario físico, los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato, previa solicitud del supervisor del mismo. De igual manera, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual, hacer entrega a dicha dependencia, del inventario físico recibido.
15. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
16. Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte del Grupo de Gestión Humana de Función Pública, cuando se haga presencia en la sede de la Entidad o cuando se

actúe en representación institucional ante otras Entidades. De igual manera, hacer devolución del carné a dicha dependencia, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
19. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.
20. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se suscriba será de Prestación de Servicios.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN:

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto N° 1082 de 2015; contratación directa, cuando no exista pluralidad de oferentes, que a la letra dice: "*Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación*".

Tal como se señaló en la justificación de la necesidad, a partir de la ejecución del contrato No. 278 de 2021 suscrito con la empresa COMERCIALIZADORA ROMO S.A.S., cuyo objeto consistió en "*La adquisición, instalación, protección y puesta en funcionamiento de una Planta eléctrica, para el edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública*". La planta eléctrica fue entregada y puesta en funcionamiento a partir del diez (10) de diciembre del 2021, soportada con una garantía del fabricante el término de doce (12) meses o mil (1.000) horas lo que suceda primero.

Esta garantía cubre únicamente aquellos defectos de fábrica y que ocurran como resultado del uso normal del equipo; lo que significa que, es decir, reparaciones o

reemplazos de cualquier pieza del equipo, el cual, bajo criterio de su personal técnico autorizado resulte defectuoso desde la manufactura, exceptuando exclusiones en la garantía, conforme al numeral 7° Realización de mantenimientos preventivos o correctivos por terceros.

Por otro lado, es menester aclarar que la garantía es la obligación temporal que tiene el contratista por la calidad, idoneidad, seguridad, buen estado y funcionamiento del Sistema de Información objeto del contrato, de conformidad con las condiciones contractuales pactadas.

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1480 de 2011 Estatuto del Consumidor, las causales de exoneración de responsabilidad de la garantía, son la fuerza mayor, el caso fortuito, el hecho de un tercero, el uso indebido del bien o servicio y no atender las instrucciones suministrada para el efecto.

Conforme lo dispuesto en la norma esta garantía del fabricante se encuentra supeditada a que la planta eléctrica propiedad del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) no se le realicen mantenimientos preventivos o correctivos por terceros.

Por tanto, resulta forzoso tener en cuenta que el contrato No. 278 de 2021 incluye los beneficios de reparaciones gratuitas o reemplazos de cualquier pieza del equipo, cuando resulte defectuoso desde la manufactura, en consonancia con lo manifestado por la Superintendencia de Industria y Comercio, entidad que respecto al tema de garantía ha señalado lo siguiente:

"(…) *ante una falla, daño o inconformidad de un bien con la calidad, idoneidad y seguridad inherentes a un producto o las atribuidas al producto en la información suministrada al consumidor, y mientras esté vigente la garantía, los consumidores pueden hacerla efectiva ante el proveedor o el productor del bien.*

Por estar comprendidos dentro la garantía, durante la vigencia de la misma, el proveedor o expendedor no puede cobrar al consumidor por los gastos y costos que implique la reparación del bien por fallas de calidad e idoneidad, incluidos los repuestos y el transporte del bien para su reparación y posterior devolución al consumidor (…)".

Función Pública requiere mantener intacta la garantía del contrato y en este sentido el servicio que se requiere comprende entre otras características este requisito, conforme lo expuesto no es posible que un tercero preste el servicio, puesto que no podría ofertar mantener la garantía de calidad de equipo adquirido de un contrato ejecutado, que permitió la construcción de una solución.

Al respecto el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 establece la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Esto implica que la Entidad Estatal en su estudio del sector identifique que existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o que es un proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Ahora bien, en el caso que no se cumplan con las condiciones para la aplicación del artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015 regulan los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, los cuales se tratan de una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas, con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una Entidad Estatal.

La normativa del Sistema de Compra Pública no establece qué actividades específicas se pueden contratar por este medio, por lo cual la Entidad Estatal deberá planear sus adquisiciones y justificar su uso según su necesidad, el objeto contractual particular y la regulación al respecto, la idoneidad de contratar con el fabricante o proveedor del bien o servicio para el mantenimiento, soporte, asistencia técnica.

Lo anterior en consonancia con lo señalado por Colombia Compra Eficiente con relación a la acreditación del proveedor exclusivo "*La normativa del sistema de compras pública no exige la presentación de un certificado de exclusividad para el caso de contratación directa por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional, en consecuencia, la existencia del proveedor exclusivo debe constar en el estudio previo que soporta la contratación*".

En este orden de ideas, y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto N° 1082 de 2015 la modalidad de selección aplicable es la contratación directa amparada en que la empresa COMERCIALIZADORA ROMO S.A.S., es el único proveedor que puede prestar el servicio bajo las condiciones señaladas en el presente estudio previo.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

Para calcular el presupuesto estimado, Función Pública tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS ($14.300.132,00) M/CTE**., incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

FORMA DE PAGO

Función Pública cancelará el valor total del contrato mediante dos (2) pagos, cada uno por valor de SIETE MILLONES CIENTO CIENCUENTA MIL SESENTA Y SEIS PESOS ($7.150.066) M/CTE., dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura electrónica, a la entrega del informe de servicios de los mantenimientos realizados, la expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que el monto total de los servicios prestados, pueda exceder la cuantía total del mismo.

En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará:

1. Formato único para pago de contratistas (ingrese a SIPG, Gestión de Recursos, Gestión Financiera, Formatos, Formatos generales, *Formato único para pago contratistas*).
2. Informe de seguimiento a las actividades por el período a pagar (en el formato *Presentación de informes de contratistas prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).*
3. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).
4. Factura electrónica si la persona es responsable de IVA en su RUT y el código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, asimismo cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
5. Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales.
6. Para el primer pago:
   - Registro Único Tributario RUT - DIAN para el primero pago
   - Registro de Identificación Tributaria RIT emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda, de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002. El trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedes-solicitar-el-rit
   - Certificado de afiliación ARL y adjuntar el certificado médico ocupacional para el primer pago.
   - Adjuntar los certificados y documentos necesarios para calcular la base gravable para efectos de la retención en la fuente (artículo 387 del Estatuto Tributario)
7. Para el último pago:
   - Paz y salvo si es el último pago.
   - Informe final (si aplica)

El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica conforme a las Circulares Externas 016 y 019 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor en el Software Olimpia IT.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 31 de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista realizará las actividades propias del objeto en la ciudad de Bogotá D.C. en la sede de Función Pública.

V. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto N° 1082 de 2015 - Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.

VI. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por la Arquitecta Diana Paola Moros Sanabria, Profesional Especializado del Grupo de Gestión Administrativa o a través del servidor que para el efecto designe la Secretaria General de la Entidad, en su calidad de ordenadora del gasto. En todo caso, la designación será comunicada por el Coordinador del Grupo de Gestión Contractual.

VII. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente. Ver anexo Matriz de riesgo.

VII. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. No obstante, teniendo en cuenta el análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, se consideró pertinente solicitar las siguientes:

a. Cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

b. Calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

c. Calidad de los bienes, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y un (1) año más, contados a partir del acta de entrega a satisfacción de los bienes.

d. El pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

VII. LIQUIDACIÓN

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato será liquidado dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación de su plazo de ejecución

JULIAN MAURICIO MARTINEZ
Coordinador Del Grupo De Gestión Administrativa

Elaboró: Diana Paola Moros Sanabria – Profesional Especializado Grupo de Gestión Administrativa
Revisó: Yajaira del Rosario Ricardo Beleño - Profesional Universitario Grupo de Gestión Contractual
Sandra Rueda Ibáñez - Abogada Grupo Gestión Contractual