FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa, Invitación Pública de Minima Cuantía, Selección Abreviada, Licitación Pública o Concurso de Meritos
Solicitud No. 708 del 5 de mayo de 2023

DEPENDENCIA SOLICITANTE Y RESPONSAB	4213000 DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ		
CONTRATO O PROCESO DE SELECCIÓN SOLICITADO		CONTRATACION DIRECTA	
		A. Igual o inferior al 10% de la menor cuantia (r	Desde: $ .00 Hasta: $ 52,200,000.00
		B. Proceso de menor cuantia	Desde: $ 52,200,001.00 Hasta: $ 522,000,000.00
		C. Idoneidad y experiencia	Desde: $ 1.00
CUANTIAS PARA EL AÑ 2023		D. Licitación Mayor Cuantía	Desde: $ 522,000,001.00
		E. Selección Abreviada	Desde: $ 52,200,001.00
		F. Concurso de meritos	Desde: $ 52,200,001.00
		EXCEPCION LEGAL, cual	
LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL PLAN GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA VIGENCIA 2023			
NOMBRE DEL CONTRATISTA IDENTIFICACIÓN O	IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA HYLA COLOMBIA SAS 901320735		
OBJETO	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos de las aspiradoras marca HYLA, en funcionamiento en la Dirección Archivo de Bogotá.		
ALCANCE DEL OBJETO	N/A		
VALOR EN LETRAS Y NUMEROS	dos millones doscientos cincuenta y siete mil cuatro pesos m/cte. ($2,257,004.00) Incluído IVA.		
OBSERVACIONES	N/A		
FORMA DE PAGO	Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA, D.C., pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato de la siguiente manera: Se pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato contra factura, de conformidad con el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo efectivamente prestado, y/o los repuestos suministrados, para lo cual se tendrá en cuenta el valor ofertado. El Valor de los repuestos será el cotizado en el momento que se requieran y que se hayan avalado por el supervisor respecto de los repuestos efectivamente recibidos a satisfacción (si a ello hubiere lugar). Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la presentación de la factura por parte del contratista, acompañada de los informes y/o reportes técnicos de las actividades realizadas, certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a del contrato, certificación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud-pensión) ARL y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal si lo tienen, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulan la materia. Nota 1: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA		

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa, Invitación Pública de Minima Cuantía, Selección Abreviada, Licitación Pública o Concurso de Meritos
Solicitud No. 708 del 5 de mayo de 2023

	SECRETARÍA GENERAL podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte de EL CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 mes(es)
UBICACIÓN	Archivo Distrital de Bogotá
OBLIGACIONES	1. Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las aspiradoras HYLA GST de conformidad a las especificaciones descritas anteriormente; el mantenimiento preventivo se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio. 2. Hacer entrega al Supervisor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes posteriores a la finalización del plazo establecido para los mantenimientos preventivos, el informe de cada uno de estos y el diagnóstico correspondiente de cada aspiradora y en el evento de requerirse mantenimiento correctivo y/o uso de repuestos, deberá entregar junto con el diagnóstico el presupuesto de los mismos de acuerdo a la oferta presentada. 3. Realizar las actividades de mantenimiento correspondientes de acuerdo a su experticia técnica y al manual de funcionamiento del equipo y entregar los repuestos e insumos requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, anexo técnico con sus respectivas cotizaciones, en el evento en que se requiera mantenimiento correctivo de alguna de las aspiradoras. 4. En caso de realizar mantenimiento correctivo, se deberá entregar al supervisor dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la finalización de este, el informe técnico detallado como soporte de la actividad, el cual debe incluir el resultado de las actividades descritas en el numeral 4.2.2 de mantenimiento correctivo y las observaciones pertinentes de acuerdo a los cambios y/o actualizaciones que se les hayan realizado a los equipos objeto del contrato, identificando claramente el mantenimiento realizado, hora de inicio y terminación de los servicios realizados, el nombre del repuesto en caso de efectuarse el cambio de alguno de ellos; este informe hará parte de los soportes de la factura para el pago. 5. Garantizar que los repuestos y partes suministradas sean nuevos y originales para las aspiradoras HYLA GST. 6. Garantizar personal técnico idóneo para la correcta prestación del servicio y cumplir con las obligaciones laborales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral, declarando en todo caso indemne a la Entidad ante reclamaciones laborales o de cualquier otra índole. 7. Realizar pruebas de funcionamiento a las aspiradoras, cada vez que se suministre e instale un repuesto. 8. Estar en disposición de efectuar el servicio de mantenimiento correctivo en cualquier momento y durante el plazo de ejecución del contrato, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m en la Dirección de Archivo de Bogotá ubicado en la calle 6B No 5-75 de la Ciudad de Bogotá 9. Garantizar que las reparaciones o arreglos por concepto de garantía de trabajos realizados, sean atendidos dentro de un plazo no mayor de dos

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa, Invitación Pública de Minima Cuantía, Selección Abreviada, Licitación Pública o Concurso de Meritos
Solicitud No. 708 del 5 de mayo de 2023

	(2) días hábiles, a la solicitud de ésta. La garantía se debe ofrecer sin costo adicional alguno para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 10. Reemplazar los repuestos que presenten posibles fallas en la fabricación, en la calidad o en la instalación del elemento, máximo dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la revisión del daño. 11. Acatar el plan de trabajo fijado por la supervisión contractual y las instrucciones impartidas por ésta. 12. Asumir la totalidad de los gastos de transporte nacional e internacional, que demande la ejecución del objeto del contrato; así como asumir los gastos de personal, gravámenes, manejo de residuos peligrosos y otros, que demande la ejecución del contrato, los cuales serán por cuenta del contratista y están incluidos dentro del valor del contrato. Por ningún motivo la Secretaría General asumirá costos adicionales al valor estipulado en el contrato. 13. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato

LUGAR ENTREGA BIEN O PRESTACIÓN SER' Archivo Distrital de Bogotá

VIGENCIA	DISPONIBIL	RUBRO PPTAL	NOMBRE DEL RUBRO PPTAL	FUENTE FINANCIACION	VALOR AFECTA
2023	834	O2120201004044483103	Partes y accesorios para aspiradoras y brilladoras		1,453,000
2023	834	O21202020080787151	Servicios de mantenimiento y reparación de electrodoméstí		804,004

REQUIERE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTC	No
SUPERVISION A CARGO	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL DISTRITO - CARLOS ARTURO DUARTE CUADROS
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DEL RUP, PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA O CONCURSO DE MÉRITOS Y PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA	
PORTAL DE CONTRATACIÓN A LA VISTA, DESCRIBIR LA ACTIVIDAD, ESPECIALIDAD Y GRUPOS PARA PROCESOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA	- -

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN - PROCESOS DE SELECCIÓN (MARQUE CON UNA X)

REQUIERE LICENCIAS: NO

PARA EFECTOS DEL TRÁMITE ANEXO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

PLAN CONTRACTUAL	X
FICHA EBI - D (Si a ello hubiere lugar)	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X
ESTUDIOS PREVIOS	X
ANALISIS DE SECTOR ECONOMICO	X
ANALISIS DE RIESGOS Y PLAN DE MITIGACIÓN	X
ESTRUCTURA DE COSTOS	X
LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIÓN	X
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL	X
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	X
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT	X

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa, Invitación Pública de Minima Cuantía, Selección Abreviada,
Licitación Pública o Concurso de Meritos
Solicitud No. 708 del 5 de mayo de 2023

REGISTRO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - RIT	X
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL	X
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	X
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	X
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	X
CERTIFICADO DE EXCLUSIVIDAD O PROVEEDOR EXCLUSIVO (Si a ello hubiere lugar)	X
CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR (Si a ello hubiere lugar)	
CERTIFICADO DE PATENTE DE INVENCIÓN, MODELO DE UTILIDAD O REGISTRO INDUSTRIAL ((Si a ello hubiere lugar)	

Nota: La presente solicitud de contratación se tramitará, solo si se encuentran los datos y los documentos completos.

_____

Alvaro Arias Cruz