ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO
ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO TÉCNICO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL ASCENSOR QUE SE ENCUENTRA AL SERVICIO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO Y LA COMUNIDAD"

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. *ANTECEDENTES Y NECESIDAD*

La Constitución Política de Colombia, prevé en el artículo 2 como fines del estado: "… servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en la decisión que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica "*El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital".*

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto "orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles".

Conforme al Decreto 411 de 2016, Artículo 3°. DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO. Corresponde al Despacho del Secretario de Gobierno, el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Formular y adoptar políticas públicas sectoriales, planes generales, programas y proyectos distritales del Sector Gobierno y coordinar y supervisar su ejecución.

b) Formular las políticas institucionales y adoptar los planes generales relacionados con la misión de la Secretaría Distrital de Gobierno, asegurando su cumplimiento conforme a los términos y condiciones establecidos para su ejecución.

c) Establecer políticas públicas para la aplicación de la normas de policía que competan a la Secretaría Distrital de Gobierno.

d) Atender las relaciones con el Concejo Distrital en los asuntos que sean de su competencia, de conformidad con la legislación vigente y los lineamientos que señale el Alcalde Mayor.

e) Dirigir las relaciones del Distrito con las corporaciones administrativas distritales y demás actores políticos del orden territorial y nacional.

f) Dirigir y articular las acciones distritales para el fomento y protección de los derechos humanos, civiles y políticos de los habitantes del Distrito Capital.

g) Dirigir y coordinar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la Secretaría, orientados a garantizar el cumplimiento de su misión institucional.

h) Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de Gobierno.

i) Dirigir la implementación y desarrollo de los sistemas de control interno y de Gestión de calidad de la Secretaría.

j) Dirigir el seguimiento al trámite de permisos para las rifas, juegos y espectáculos dentro del territorio del Distrito, de conformidad con las normas pertinentes.

k) Crear, conformar y asignar funciones a los órganos técnicos de asesoría y coordinación, necesarios para el cumplimiento de la misión de la Secretaría.

l) Las demás funciones que le sean delegadas por el Alcalde mayor, Acuerdos del concejo o las que le atribuya la ley.

El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, se encuentra adscrita a la Secretaria Distrital de Gobierno, el cual es un establecimiento público descentralizado del orden Distrital, dotado de personería jurídica, mediante el Acuerdo No. 08 de 1987, expedido por el Concejo Distrital. De acuerdo con lo previsto por la citada norma, el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño tiene por objeto principal el manejo de los bienes y recursos de la Localidad. De otra parte el artículo 87 del Decreto Ley 1421 de 1993, establece que “en cada una de las localidades habrá un fondo de desarrollo con personería jurídica y patrimonio propio”.

Así mismo, el Estatuto de Bogotá define las competencias de las Alcaldía Locales, las cuales se encuentran reglamentadas por el Decreto 101 y 153 de 2010 emitido por el Alcalde Mayor de Bogotá y en el que se estipulan como campos de acción por parte de la Alcaldía Local las áreas de espacio público, urbanismo, contratación, propiedad horizontal, ejecución del Plan de Desarrollo Local, entre otros

La misión del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño consiste en liderar la gestión política Distrital, el desarrollo local y la formulación e implementación de políticas públicas de convivencia, seguridad, derechos humanos y acceso a la justicia; garantizando la gobernabilidad y la cultura democrática con participación, transparencia, inclusión y sostenibilidad; es por ello que, se proyecta como una entidad propositiva en lograr ser una localidad organizada y segura, es por esto que, dentro de los medios de trabajo indispensables para el complimiento de las metas trazadas por la Alcaldía Local y, consecuentemente el adecuado funcionamiento y prestación de los servicios propios de la entidad, se debe garantizar que su planta física, este en óptimas condiciones físicas y de seguridad, a fin de satisfacer y suplir el ejercicio de las funciones propias de los funcionarios que laboran en la sede y a su vez ofrecer a la comunidad un espacio seguro y digno, para recibir y atender las necesidades de los habitantes de la localidad.

Que el Acuerdo 761 de 2020 *“Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”,* tiene por objeto: consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, mujeres cabeza de hogar, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

En este sentido, una necesidad para la entidad es poder tener la disposición y en óptimas condiciones, cada uno de los elementos y los bienes inmuebles el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, teniendo conocimiento de que es deber de las entidades públicas dotar a las instalaciones donde se ejercen sus funciones, de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación del servicio a su cargo, en condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad, así como velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas.

Anudado a lo anterior, el funcionamiento de los ascensores en mención es de vital importancia para la Entidad,

ya que estos equipos permiten un tránsito adecuado y seguro, tanto para los servidores que laboran en dichas instalaciones, como para el público que las visitan, en particular, para aquellas personas que se encuentran en condiciones de discapacidad, a fin de proporcionar las facilidades de movilidad y de protección, tal y como se contempla en la Resolución 2400 del 22 de mayo de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo", así mismo en la Ley Estatutaria 1618 de 2013, que establece las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad y cuyo objeto de esta Ley es garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables y eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad.

Es por eso que el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, debe garantizar la operatividad del ascensor del edificio donde funciona el Centro Administrativo Local de Antonio Nariño, para ello debe proveerle de las revisiones y mantenimientos que se llegaren a requerir para su óptimo funcionamiento.

En atención a esta necesidad, el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño adelantará el proceso, para seleccionar al contratista que presente el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo repuestos nuevos y mano de obra.

Actualmente el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, cuenta con un ascensor con las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
CANTIDAD	UN (1) ASCENSOR TIPO PASAJEROS
CAPACIDAD	800KG
PASAJEROS	10 PERSONAS
PISOS ENTENDIDOS	6 (SEIS)
APERTURA	PUERTAS AUTOMATICAS APERTURA CENTRAL 80 CM
MARCA	FUJIHD
SERIE	201707705
ACCIONAMIENTO	ELECTRICO

Ahora bien para que los ascensores funcionen se requiere de revisiones periódicas y reparaciones programadas de tal manera que se garantice su buena marcha y funcionamiento, aspecto que no puede ser suplido por parte del Fondo ya que el mismo no cuenta con el personal calificado y los insumos para la atención de este tipo de necesidades, a su vez tampoco con los medios adecuados para el abastecimiento y el suministro de repuestos, así como los equipos y elementos necesarios para el desarrollo de esta labor.

Con el fin de alcanzar los objetivos, programas y proyectos programados por la Administración Local se busca implementar acciones de mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura para seguir prestando los servicios en óptimas condiciones a los funcionarios y la comunidad en general, para lo cual, busca mediante el presente proceso *realizar el mantenimiento técnico, preventivo y correctivo para para el óptimo funcionamiento del ascensor* de la Alcaldía local de Antonio Nariño

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior, y considerando que actualmente se requiere de un contrato de mantenimiento de ascensor, se ve la necesidad de iniciar un proceso contractual, para adquirir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el ascensor del edificio donde funciona actualmente El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño y así garantizar un continuo servicio vital para la atención de actividades de las personas en condición de discapacidad o movilidad restringida, así como también para el servicio de la comunidad y los funcionarios de la institución.

Es importante aclarar que, el servicio de mantenimiento de los ascensores, no se encuentra dentro de las causales de austeridad del gasto público decretadas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura, por cuanto este no embellece el inmueble ni contiene acabados estéticos del mismo y por lo contrario este proceso se

hace necesario para proporcionar un tránsito seguro con el fin de salvaguardar la vida, salud e integridad física de los empleados, funcionarios públicos, contratistas y del público en general que hace uso de los ascensores.

El Acuerdo 761 de 2020 "Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" y el Acuerdo Local 002 del 2020 en su programa de Gestión Pública Local, articulo 56, tiene como objetivo; desarrollar condiciones de gobernanza local para propender por la recuperación de la confianza, en la gestión de la alcaldía local, a través de un gobierno abierto, participativo, transparente y colaborativo, que brinde los bienes y servicios en el territorio la línea de inversión, para el fortalecimiento institucional, ha establecido como meta 4 acciones el periodo del 2021 al 2024, en el que se puede desarrollar una acción al año.

Para el cumplimiento del anterior programa, dicho Plan de Desarrollo estableció el proyecto de inversión 2198 Denominado "Acciones de fortalecimiento institucional", en el que se establecen las siguientes metas:

PROGRAMA	META PLAN DE DESARROLLO LOCAL	INDICADOR
57. Acciones de fortalecimiento institucional / fortalecimiento institucional.	Realizar 1 estrategia de fortalecimiento institucional.	Estrategias de fortalecimiento institucional realizadas.

Para ello, teniendo en cuenta las metas establecidas dentro del citado Plan de Desarrollo Local que se enmarcan en el programa de Acciones de fortalecimiento institucional, la Alcaldía Local de Antonio Nariño tiene contemplado dentro de POAI vigencia 2021, la suscripción del contrato cuyo objeto permita, "*REALIZAR EL MANTENIMIENTO TÉCNICO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA PARA EL ÓPTIMO* FUNCIONAMIENTO DEL ASCENSOR QUE SE ENCUENTRA AL SERVICIO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO Y LA COMUNIDAD" , con cargo al rubro "Servicios de mantenimiento y reparación de ascensores" código 131020202030611.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "*REALIZAR EL MANTENIMIENTO TÉCNICO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL ASCENSOR QUE SE ENCUENTRA AL SERVICIO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO Y LA COMUNIDAD*" .

2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

El objeto del contrato esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer, como se indica a continuación:

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	PRODUCTO
72000000 Servicio de edificación, construcción de instalaciones y mantenimientos	72100000 Servicios de mantenimiento y reparación de construcciones e instalaciones.	72101500 Servicios de apoyo a la construcción	72101506 Servicios de Mantenimiento de Ascensores
72000000 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72150000 Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72154000 Servicios de edificios especializados y comercio	72154010 Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores

2.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Para la presentación de la oferta y ejecución del contrato, el oferente debe contemplar y tener en cuenta las normas

aplicables al objeto contractual y cumplir con las especificaciones técnicas entregadas por la Alcaldía Local de Antonio Nariño y condiciones mínimas señaladas en el presente estudio previo y ficha técnica.

2.3.1 FICHA TECNICA

Actualmente la sede del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, cuenta con un ascensor con las siguientes especificaciones, el cual debe ser susceptible de correspondiente mantenimiento preventivo y correctivos, según las siguientes especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
CANTIDAD	UN (1) ASCENSOR TIPO PASAJEROS
CAPACIDAD	800KG
PASAJEROS	10 PERSONAS
PISOS ENTENDIDOS	6 (SEIS)
APERTURA	PUERTAS AUTOMATICAS APERTURA CENTRAL 80 CM
MARCA	FUJIHD
SERIE	201707705
ACCIONAMIENTO	ELECTRICO

Conforme al proceso por el cual se adquirió dicho equipo, a continuación se detallan aspectos técnicos del asesor, suministrados a la entidad.

CUADRO DE MANIOBRA	
PROCEDENCIA	Tarjeta de tecnología española de última generación, variador yaskawa, contactares y demás elementos japoneses, ensamblados en Colombia tecnología y especificaciones de última generación.
MANIOBRA	Simplex de control de procesos de procesos electrónico programable de última tecnología, controlado mediante diagnósticos y gran velocidad de procesamiento de datos, quien controla en orden en orden lógico todas las operaciones del ascensor teniendo en cuenta las especificaciones predeterminadas y re nivelación con puerta abierta, autodiagnóstico de fallas.
SISTEMA	VVVF, Ecológico de magnificas prestaciones con componentes de primera calidad, certificados y con un margen de error en la nivelación de + o -3 mm, menor generación de ruido y mayor vida útil de la maquina al tener menor esfuerzo en cada arranque y parada. Nivelación mediante ENCODER de alta precisión en parada y arranque, acortando los tiempos de desaceleración y optimizando la eficiencia y confort del equipo.
PARTICULARIDAD	Cableado simplificado, captador de dos canales insensibles a la luz, contactores montados sobre Silentblocks para reducir la emisión de ruidos, protector de falta de fase y demás protecciones para cortocircuito
SEGURIDADES	
FOTOCELDA	Detector de rayos infrarrojos, ubicada en la puerta de la cabina con rayos de luz que cubren la entrada de altura libre de 21000
PARACAIDA	Progresivo constante para eliminar daños en el coche y accidentes en los usuarios, por medio de bloques que se fijan a los rieles evitando daños mayores.

REGULADOR DE VELOCIDAD	Del tipo progresivo con acondicionamiento directo al paracaídas ubicado en la parte inferior de la cabina.
LIMITES DE CARRERA	Se acciona una vez la cabina del ascensor exceda el nivel normal de paradas del primer y/o último piso en donde están ubicados
ALARMA	Sonora instalada en la parte superior o inferior de la cabina
AMORTIGUADORES	Del tipo de disipación de energía hidráulico
LIMITE DE CORTE	Detectan el paso del carro en el mismo instante enviando la señal al control y cortando el viaje del ascensor.
COMPONENTES VARIOS	
GUIAS	T160/90/A para cabina en forma de T, del tipo trefilado en frio, emplumada por medio de juntas y adosadas por medio de fijaciones del tipo taco hormigón
LUBRICACION DE GUIAS	Mediante aceiteras que permiten mantener el mejor de los niveles de aseo y lubricación, ubicadas en cabina y contrapeso.
GUAYAS DE TRACCION	Cuatro tramos de 10mm de diámetro, prelubricdas con terminado negro tracción Steel, nucleó o alma de soporte en fibra FCOAF
POLEAS	Fabricada en hierro fundido y posterior maquinación de la garganta
ZAPATAS	De cabina que permiten el recorrido de la cabina de manera confortable mediante el ajuste adecuado de las mismas durante su desgaste progresivo.
CABLEADO	Encauchado vinilo premontado.
CABLE VIAJERO	Encauchetado en PVC tipo múltiple para emisión de las señales del tablero de control
BONONERA DE MANTENIMIENTO	Ubicación interna sobre cabina para maniobras de mantenimiento, norma ISO 9001 y EN81

2.3.1.1 REVISIÓN TÉCNICA

Son las acciones conducentes a establecer el estado actual del equipo y todos aquellos componentes mecánicos, técnicos hidráulicos y electrónicos, incluyendo el estado del ducto, la estructura metálica y los sistemas de soporte, esta revisión debe realizarse de manera integral, en aras de establecer el estado del equipo electromecánico e hidráulico y sus respectivos mantenimientos, determinando el alcance de los mantenimientos preventivos y/o correctivos, incluyendo también los acabados de la cabina y los posibles cambios de repuestos que se lleguen a presentar.

2.3.1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Son las acciones que se programan y se realizan de manera anticipada con el fin de prevenir el surgimiento de fallas y/o averías en los ascensores y en sus diferentes componentes, tales como limpieza, ajustes, análisis, lubricación, calibración, cambio de partes, alineación, etc., para dicho proceso de mantenimiento del ascensor ubicado en la sede del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, se debe realizar el siguiente procedimiento:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EL ASCENSOR DE LA SEDE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO	• Limpiar el foso • Revisión freno • Control del nivel de aceite de motores, máquina y posibles fugas • Limpiar la pisadera de puertas de cabina • Limpiar el cuarto de máquinas (cada cuatro meses) • Luz de emergencia • Limpieza y revisión de las puertas de la cabina • Operador • Limpieza y revisión general de cuadros y protecciones • Control del estado del patinaje y tensión de cables

	• Amarres contrapeso • Estado de amarres cabina • Limpiar rozaderas contrapeso • Verificar paracaídas y articulaciones • Amarra cables lado pedestal • Estado y tensión de cables • Probar (si tiene) rescatamatic • Limpieza del estado del cabezal • Polea • Finales y conmutadores • Impulsores y detectores • Fugas de pistón y estado retenes • Fugas de mangueras y tuberías, • Fijaciones y aislamiento de cabina • Rodaderas/rozaderas de cabina • Limpieza de refrigerador (si lo hay) • Comprobar la re nivelación • Limpieza de techo y bajos de la cabina • Limpieza y revisión limitador • Certificación anual del ascensor por parte de la entidad competente.

Con este mantenimiento preventivo se busca minimizar la necesidad de aplicar el mantenimiento correctivo y se realizara mensualmente al ascensor FUJIHD de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño y durante su realización se deben revisar las partes que se encuentran discriminadas en la siguiente lista de chequeo.

CONTROLADOR **SISTEMA DE TRACCION Y MOTOR**	Limpieza general del tablero de control y todos sus elementos que lo componen. Verificar el estado físico y posición de relevadores, switch, resortes, entre hierros; ajustar o sustituir según sea el caso. Sustituir los conectores de los relevadores que se encuentren endurecidos. Verificar que se encuentre en buen estado de su capacidad los condensadores, resistencias, diodos, bobinas, rectificador y transfer, de ser necesario sustituir los elementos que lo requieran. Controlar el estado y presión de los contactares, ajustar o sustituir según sea el caso. Comprobar que los fusibles existentes sean los correctos, sustituir de ser necesario (no debe de existir ningún tipo de puente que sustituya a los fusibles). Realizar limpieza. Verificar que no existan ruidos fuera de lo común, vibraciones o calentamiento excesivos en la máquina, motor, caja de engrane o en sistema de frenado; de existir estos, detectar la causa y si es posible corregir la falla, sino, reportar al área correspondiente para su atención.

MOTOR GENERADOR	Comprobar el estado de chumaceras o baleros del motor del generador, lubricar según se requiera. Revisar las protecciones del conjunto motor generador, corregir cualquier tipo de falla. Verificar que no existan vibraciones, ruidos fuera de lo común calentamiento excesivo en el conjunto motor generador, de existir estos, localizar la falla y si es posible corregirla, sino informar al área correspondiente para su atención inmediata. Verificar el estado del conmutador del motor, rectificar si es necesario.
REGULADOR DE VELOCIDAD	Limpiar y lubricar las partes móviles. Verificar que no existan ruidos fuera de lo común o vibraciones causadas por fricción o espacios libres excesivos entre los pasadores y cojinetes del regulador, corregir según sea el caso. Comprobar la operación correcta del regulador, corregir cualquier anomalía.
CABINA	Verificar el buen funcionamiento de los botones y chapas del tablero de mando de la cabina así como los leds de dirección corregir cualquier tipo de falla, de no existir alguno de los botones del tablero de mando informar el área correspondiente para su atención. Comprobar el correcto funcionamiento de la foto celda y/o Zapata retráctil ajustar o alinear según sea al caso sustituir de ser necesario.
EN PISOS	Verificar el buen funcionamiento de los botones de llamada en piso así como los leds de dirección corregir cualquier tipo de falla, de no existir alguno de los botones de llamada informar al área correspondiente para su atención
ÁREA SOBRE CABINA	Limpieza general en todos los elementos que se encuentran en el exterior de la cabina (crucetas, techo de cabina, operador de puertas, zapatas guías, interruptores en general etc. Verificar que no existan ruido fuera de la común o vibraciones, corregir cualquier tipo de anomalía. Verificar condiciones de operación normal de los interruptores de contactos de puertas switch operador de seguridad switch para switch micrófono superior de zapatas retráctil límite de cerramiento de puertas sustituir los elementos de requerir Verificar el estado de roles o zapatas guías de cabina lubricar los puntos ejes de requerirse informar al área correspondiente a requerirse la situación. Limpieza y lubricación de brazos de seguridad y detectar ruidos, vibraciones, fricción o espacios libres excesivos corregir según sea el caso. Revisar los elementos de fijación de la cabina corregir cualquier anomalía Verificar colgantes de puertas de cabina excéntricos cable zapatas de puertas y topes finales corregir cualquier falla o sustituir de ser necesario. Verificar el montaje de las zapatas seguridad de operador de puertas corregir debes de ser necesario Verificar el funcionamiento de los contactos y límites finales superior límites seguridad límite direccional límite final sustituir de ser necesario Verificar el estado de las banderas e interruptores ajustar o sustituir los elementos que lo requieran

CUBO	Verificar la tensión de los cables de tracción y compensación, lavar y lubricar. Verificar el estado de los cables viajeros, de requerirse colocar aislante en las partes desgastadas, lubricar poleas deflectoras. Verificar el estado de los cables de tracción, compensación y regulador de velocidad de presentar desgaste excesivo informar al área correspondiente para su atención inmediata. Limpieza general de las chapas de las puertas de piso, sustituir cualquier elemento que presente desgaste o daño, limpieza y lubricación de rieles guías cabina y contrapeso.
FOSO	Limpieza general de la fosa. Limpieza y lubricación de los elementos que se encuentren en la fosa (poleas de compensación del regulador de velocidad, amortiguadores, interruptores, retiro de elementos innecesarios y que no permitan la certificación del ascensor. Verificar que no existan ruidos fuera de lo común y vibraciones en poleas. Comprobar la operación de interruptores de límite direccional, límite final, límite de compensación, sustituir de requerirlo. Verificar niveles de aceite en amortiguadores de cabina y contrapeso, verificar el estado de los pistones, eliminar efectos químicos de oxidación.

NOTAS GENERALES:

- **El mantenimiento preventivo** consiste en la visita de inspección mensual donde se verifica el equipo en su totalidad, mecánica y eléctrica. **El mantenimiento correctivo** es el servicio de asistencia de fallas y bloqueos del ascensor, servicio de asistencia que debe ser realizado inmediatamente surge la avería y ser atendido en 24 horas, los 7 días de la semana. Una vez se tenga el diagnóstico de la falla y se requiere la sustitución de algún elemento del ascensor, si está dentro del cubrimiento del contrato, se dispone a remplazar la pieza, sino se procede a generar informe técnico del daño presentado. En el caso específico del mantenimiento correctivo, en caso de ser necesario el cambio de una pieza o repuesto, se debe llevar a cabo con el fin de subsanar la novedad y evitar consecuencias, que en muchos casos suelen ser fatales.
- El futuro proveedor seleccionado deberá cumplir con la prevención de accidentes y seguridad industrial que estén vigentes y hayan sido dictadas por las entidades competentes, las cuales deberán ser publicadas en los lugares más visibles y vulnerables (al momento de la prestación del servicio) en cuanto a seguridad industrial del mantenimiento y como mínimo deberá cumplir con las siguientes exigencias:

  El contratista deberá acatar todas las normas aplicables, medidas de seguridad de y trabajo en alturas para todo su personal y de terceros, en cuanto a **PROTECCIONES:** Las personas que ejecuten el mantenimiento del elevador, deberán demarcaran las zonas con señales preventivas y señalización. **DOTACIÓN DE PERSONAL:** Todo el personal que labore en cualquier sitio por cuenta del Contratista, deberá tener en todo momento la dotación que requiera según la labor que ejecute y siguiendo lo determinado en estos casos por el Ministerio de salud y Protección Social en cuanto al número de dotaciones de acuerdo con la permanencia y tiempo de trabajo. La dotación exigida será la requerida por las normas y leyes de seguridad vigentes. **Todo el personal, sin excepción, deberá portar un carné de identificación con foto, datos personales, oficio y fecha de ingreso, el cual será entregado a diario al ingreso a las instalaciones del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.**

- El personal que realizara el mantenimiento debe estar certificado con curso trabajo seguro en altura-resolución 1409 del 2012 y sus modificatorios–(debe presentar certificación) situación que sera verificada previo a la realización de los mantenimientos.

- La responsabilidad administrativa del personal a contratar para los mencionados mantenimientos, ***será atribuida única y exclusivamente a la empresa contratista,*** quien deberá responder por los aportes parafiscales, seguros, EPS, ARL, cesantías y demás gastos que implican la contratación del personal en Colombia, (Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes) para llevar a cabo las tareas encomendadas.

- El contratista asumirá todos los riesgos laborales y demás erogaciones en que puedan incurrir sus

trabajadores con ocasión del desarrollo de los servicios de mantenimiento objeto del presente proceso, es decir que no existirá vínculo laboral alguno entre el Fondo Local de Antonio Nariño y el personal que desarrollará los trabajos.

- El futuro proveedor seleccionado debe tener disponible para la ejecución del mantenimiento, el equipo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato. Los equipos, maquinaria y herramientas necesarias para las labores de mantenimiento y adecuación, deben ser adecuadas y suficientes para las características y la magnitud de los trabajos a ejecutar, los andamios deben ser certificados.

- La disponibilidad en operarios para la prestación del servicio, garantizando una atención oportuna y personalizada durante 24 x 7 x 250 días, incluyendo fines de semana y festivos. Sin generar ningún costo adicional para la entidad contratante. (Sí es necesario el servicio en forma extraordinaria por alguna emergencia o falla de funcionamiento, el oferente prestara soporte técnico en un máximo de tiempo no superior a una (01) hora).

- El mantenimiento deberá quedar registrado mediante un informe técnico dirigido al supervisor del contrato (Hoja de vida de cada equipo) que permita almacenar datos donde se evidencie las actividades realizadas al ascensor y los insumos o repuestos utilizados, de esta forma se garantiza una rutina adecuada para cada una de las visitas y un control de los trabajos realizados.

- La recolección y disposición final para los repuestos e insumos y residuos generados en cada mantenimiento deberá realizarse de forma adecuada y cumplir con las normas vigentes para el manejo de residuos; estará a cargo del proveedor, dando aplicabilidad y buenas prácticas a las normas de gestión ambiental.

2.3.1.3 BOLSA DE REPUESTOS

Dentro del presupuesto para la ejecución del contrato, se ha establecido una partida presupuestal el cual estará destinado para adquirir piezas y/o repuestos que necesiten cambio, para el correcto funcionamiento del ascensor. Dicho valor se define hasta por un valor de **DOS MILLONES SETENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.078.334)** incluido IVA. Este valor no podrá ser modificado con la propuesta económica que presente el oferente y será utilizado para la bolsa de repuestos, solo si se llegase a necesitar durante la ejecución del contrato. **La modificación de este valor será el motivo para el rechazo de la propuesta.**

Se debe tener en cuenta que el valor asignado a la BOLSA DE REPUESTOS se ejecutará en la medida que se requiera y se autorice por la supervisión el suministro de repuestos, hasta agotar el monto disponible y durante el plazo de ejecución del contrato.

De requerirse el cambio de un repuesto el contratista deberá solicitar tres (3) cotizaciones y presentarlas a la supervisión del contrato quien revisará y dará visto bueno para adquirir el repuesto que cumpla con la calidad y especificación requerida y establecer el valor del repuesto, no más del promedio de los precios cotizados. Estas cotizaciones deben ser a todo costo incluyendo la mano de obra.

Para la respectiva autorización se requerirá:

- Concepto técnico sobre el repuesto a cambiar de ser fungible, consumible, etc.
- Justificación de la necesidad de adquisición del repuesto, con registro fotográfico del daño.
- Identificación del repuesto a adquirir.
- Especificaciones técnicas del repuesto a adquirir.
- Marca (solo en caso de ser exclusiva).
- Referencia.
- Cotización.

El contratista deberá garantizar el suministro oportuno de repuestos originales y nuevos tanto en los mantenimientos preventivos como en los correctivos que se realicen.

Cuando realice el remplazo de un repuesto, el contratista entregará un acta de cambio de parte(s) con las especificaciones y datos de elementos entregado y el recibo por parte del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, que indique igualmente la garantía según lo indicado en las obligaciones del contrato.

2.3.1.4 RUTINA DE MANTENIMIENTO

En cumplimiento del objeto del contrato, EL. CONTRATISTA inspeccionara, ajustara y lubricara periódicamente (mensualmente) y sistemáticamente los elementos y partes relacionadas correspondientes a los equipos.

Programación de visitas: se realizará el cronograma de ejecución de las visitas para el mantenimiento preventivo e inspección del ascensor de acuerdo con la información suministrada por el supervisor del contrato y de común acuerdo con las empresas que prestan el servicio de mantenimiento del ascensor.

Ejecución de la visita: el mantenimiento preventivo e inspección física del ascensor a través de personal con experiencia y competencia laboral en sistemas de transporte vertical, de conformidad con los establecido en la norma NTC 5926-1:2012, NTC 5926 2:2012 y/o NTC 59263:2014, lo cual será verificado por la Entidad previa la realización del mantenimiento

Resultado de la inspección: Tras el resultado del mantenimiento preventivo e inspección física; se presentará un informe de acuerdo con lo establecido en el siguiente marco normativo, donde se consignarán los hallazgos y todas las recomendaciones relacionadas con la mejora del sistema de transporte vertical, incluyendo los registros fotográficos obtenidos durante la inspección.

Si el resultado de la inspección es "Conforme" el contratista tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para la emisión de la certificación del mantenimiento preventivo realizado mensualmente, de acuerdo con la normatividad vigente para el sistema de transporte vertical.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Registros de mantenimiento
- NTC 5926-1 Revisión técnico mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas parte 1
- NTC 2769-1 Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores parte 1.
- Resolución 092 de 2014, Por la cual se adoptan los lineamientos técnicos para la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se adopta el procedimiento para las visitas de verificación por parte del IDIGER.
- Resolución 211 del 2014 del Fondo de prevención y atención de emergencias de Bogotá D.C., ahora IDIGER.
- Resolución 1409 de 2012 del Ministerio del Trabajo Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajos en alturas.
- Instructivo ascensores TRC-T-OI-IN-006
- Instructivo escaleras, andenes móviles y rampas TRC-T-OI-IN-012.

En caso de que el resultado de la inspección fuera "No Conforme", el contratista realizará un mantenimiento correctivo al ascensor, previa autorización del supervisor del contrato, una vez se hayan realizado las reparaciones pertinentes, de ser subsanados los hallazgos, el contratista tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para la emisión de la respectiva certificación de cumplimiento en lo que respecta al mantenimiento correctivo.

Esta nueva visita no generará costos adicionales al Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, debido a que este ítem hace parte de la garantía del trabajo realizado por la empresa contratista.

El servicio de mantenimiento para los ascensores deberá contar con personal debidamente capacitado para mantener los equipos operando correctamente, realizar rutinas de mantenimiento donde se examinarán, ajustarán y lubricarán periódica y sistemáticamente los equipos y si a su juicio fuese necesario, reparar o reemplazará las piezas que se requieran por causas del desgaste producido por el normal funcionamiento de los equipos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Máquina, motor, generador, control, selector y partes que lo conforman como: equipo despachador, bobinas de freno, fusibles, rodamientos, cojinetes, escobillas, contactos, resistencias, relevos, transformadores, transductor, cambio de botonería y equipo indicador de posición.

- Regulador de velocidad y partes que lo conforman.

- Operador de puertas, cerradura de puertas de piso, seguros

- En el caso de ascensores hidráulicos también se incluirán las bombas, válvulas de operación, válvulas de motor y aceite especial para ascensores hidráulicos.

- Inspección ajuste, lubricación, periódica y sistemática a cada uno de los elementos y partes propias de los equipos.

- Revisión y cambio de aquellas partes y elementos que sean necesarias por haberse desgastado en la operación normal de los equipos y que técnicamente son propias de mantenimiento preventivo.

- Entre los elementos a cambiar por desgaste se debe incluir la iluminación (tubos fluorenctes, lámparas, bombillos) y botones internos y externos.

2.3.5. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El contratista debe prestar el servicio de atención al mantenimiento correctivo requerido, durante el tiempo total de ejecución del contrato, incluyendo los sábados, domingos y feriados, las veces que sea necesario y a solicitud del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

Al inicio de la ejecución del eventual contrato que surja de este proceso y en coordinación con el apoyo a la supervisión que el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño designe para tal fin se deberá realizar una (1)

visita inicial de diagnóstico, con el fin de verificar el estado inicial del ascensor y así proceder a presentar informe respectivo en donde se relacione lo observado con miras a la formulación del cronograma de actividades para finalmente proceder a su presentación y aprobación por parte de la entidad.

En caso de reparación y necesidad de cambiar partes para restablecer el servicio del ascensor los repuestos serán suministrados por el contratista, de acuerdo con los materiales requeridos para adelantar los trabajos necesarios para poner en funcionamiento el ascensor; previa aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

Atender los llamados que el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato por parte del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño solicite, para realizar el mantenimiento que se requiera, en un tiempo menor a siete (7) horas, con el fin de dar solución a las fallas que se presenten.

El contratista deberá aportar al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato por parte del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, los datos de contacto en el evento que se presenta algún tipo de emergencia, la cual una vez reportada se deberá atender en un máximo de una (1) hora.

- El contratista incluirá la mano de obra necesaria dentro de la prestación del servicio.

En caso de requerir realizar labores en horas y días no laborales serán realizados con acuerdo previo con la supervisión y no causarán cargo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.

2.3.6. ESPECIFICACIONES ADICIONALES

Adicional a lo anterior se deberá generar la certificación anual del ascensor en normas técnicas colombianas, adoptando los procedimientos y exigencias contenidas en la norma NTC 2503 ratificada por el Concejo de Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC y normas vigentes específicas que la cobijen.

El objeto de esta norma, según ICONTEC, es la aplicación a todos aquellos ascensores eléctricos e hidráulicos, instalados de forma permanente, que sirvan niveles definidos, y que estén provistos de una cabina destinada al transporte de personas o de personas y objetos. Además, La norma NTC 5926-1 establece los parámetros de seguridad que deben cumplir los equipos de elevación, en ella de determina el procedimiento para comprobar las condiciones de seguridad de todos los ascensores inspeccionados, de modo que se cumpla con la revisión de 175 requisitos solicitados en la norma.

Por lo anterior, corresponde a una entidad avalada por la Organización Nacional de Acreditación "ONAC", efectuar el proceso de evaluación para este tipo de equipos, la cual, se lleva a cabo mediante una inspección en el lugar donde se encuentra el equipo, donde se hace una validación documental y una verificación técnica por medio de la cual un inspector confirma el cumplimiento de los requisitos dispuestos en la norma.

Para la correcta ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo deberá contar con los siguientes requerimientos:

1- Tener repuestos originales para cualquier reparación requerida por la entidad.
2- Tener laboratorio electrónico para la reparación de los elementos del ascensor
3- Contar con personal idóneo para el arreglo de las partes electrónicas, ingeniero y/o técnico certificado CONTE.
4 Conocer los sistemas electrónicos y tener el respaldo para el servicio y actualización de
Software de las tarjetas principales y de llamadas de la marca del ascensor.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

2.5 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El presente proceso de contratación se enmarca en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, acorde con la Ley 1474 de 2011 Artículo 94, la cual adiciona el numeral segundo de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

Para la presentación de la oferta y ejecución del contrato, el oferente debe contemplar y tener en cuenta las normas aplicables al objeto contractual y cumplir con las especificaciones técnicas entregadas por la Alcaldía Local de Antonio Nariño y condiciones mínimas señaladas en el presente estudio previo numeral 2.3 del presente documento.

3.1 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Se realizará en la ciudad de Bogotá D.C, en el lugar que será el escogido por el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño de acuerdo con los parámetros establecidos y exigidos en el presente proceso contractual.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PLAZO DEL CONTRATO

4.1 VALOR

El valor del contrato a celebrar incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, será el que resulte de la culminación de las etapas del proceso precontractual, para lo cual el Fondo de Desarrollo Local

cuenta con recursos por valor de **SIETE MILLONES VENTICUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($7.024.767).**

4.2 Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial

Para definir los costos de la presente contratación el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre TRES (03) cotizaciones de las sociedades y empresas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento de ascensores: **ASCENSORES ASCINTEC SAS, VÍA ELEVADORES Y SAY INGENIERIA** , y de las cuales se determinó el presupuesto/ precio de referencia oficial para cada ítem objeto del proceso y sobre el promedio de las mismas se definió aproximadamente hasta el 50% de los costos directos para definir el valor de la bolsa de repuestos.

El Estudio de mercado elaborado por la Entidad, se encuentra adjunto al presente documento en el Anexo "Estudio de Mercado". Conforme a lo anterior, se determina que la Entidad ha destinado para el desarrollo del presente objeto contractual y las obligaciones que se deriven de él la suma de **SIETE MILLONES VENTICUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($7.024.767).**

NOTA: La entidad adjudicara el presente proceso de contratación hasta por el valor del presupuesto oficial. EL FDLAN tomara como valor referencia para determinar la menor oferta, el menor valor ofertado para la actividad de mantenimiento mensual periódico.

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES.

El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño procede a establecer cuál es la necesidad de la entidad, como satisfacerla y encontrar como proveer los servicios que se requieren, como parte de la etapa de la planeación del presente proceso de selección, para lo cual se requiere el análisis del sector. Lo anterior de conformidad con lo previsto en el decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente. (VER ANEXO DE ANALISIS DEL SECTOR).

4.3. FORMA DE PAGO.

El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño cancelará al contratista seleccionado el valor del contrato por mensualidades vencidas, y de acuerdo con la prestación del servicio de mantenimiento realizado, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas

Así mismo, los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

Nota 1: Todo pago está sujeto a la disponibilidad de la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC
Nota 2: El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.
Nota 3: En el evento en que el compromiso presupuestal relacionado con el objeto del presente proceso haya fenecido por no haber sido cancelado en la vigencia en que se constituyó como reserva presupuestal, se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible. Dado lo anterior el pago estará sujeto al

cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución N° 1602 de diciembre de 2001 o la que se encuentre vigente.
Nota 4: La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2004, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

Nota 5: (Solo aplica para régimen común). De conformidad con el numeral 7° parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del régimen simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

4.4 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba, será por **DOCE (12) MESES**, contados a partir de la suscripción de la correspondiente Acta de Inicio. Así mismo el plazo previsto para efectos de liquidación será de cuatro (4) meses.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a de **SIETE MILLONES VENTICUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($7.024.767).** amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 329 del 19 de julio de 2021 - con cargo al rubro 131020202030611 denominado **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ASCENSORES Y ESCALERAS MECANICAS** por un valor de **SIETE MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($7.341.434)**, expedido por la Responsable del Presupuesto.

6. REQUISITOS HABILITANTES

El presente proceso de selección se adelantará según lo dispuesto en el artículo 2º de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y ss del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar determinada en función del presupuesto anual asignado a la Entidad que para la actual vigencia 2020, que debe ser igual o inferior al 10% de la menor cuantía, que es el que se tiene en cuenta para el presente proceso contractual.

Así las cosas y en aplicación del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

6.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACION
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Capacidad Jurídica.	a) PODER: Cuando el proponente haya indicado en el cuestionario de la plataforma del SECOP II que actúa a través de apoderado o representante se verificará que el poder aportado contenga de manera expresa que éstos se encuentran facultados para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo. Si el poder es especial, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El apoderado sólo puede representar a la sociedad en los términos y con las limitaciones impuestas por el mismo poder. El poder debe ser emitido por el representante legal con facultades plenas. El poder, en el caso de personas jurídicas, también puede constar dentro del certificado de existencia y representación legal, y en este caso bastará dicho certificado y no deberá presentarse ningún otro documento; sin embargo, las facultades del apoderado que consten en el certificado de existencia y representación deben incluir la de presentar oferta, participar dentro del proceso de selección y suscribir el respectivo contrato. b) Certificado de Cámara de Comercio para personas jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social debe relacionarse con objeto de la presente contratación y ejercer directamente el objeto de la presente convocatoria. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal vigente, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario anteriores, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, donde acredite que su duración es mayor a la de la vigencia del contrato y un (1) año más y que las matrículas se encuentran debidamente renovadas. Para el caso de personas naturales que se encuentren obligadas a estar inscritas en el registro mercantil certificado de inscripción en la cámara de comercio, donde conste que su actividad comercial se relacione con el objeto de la presente contratación, matricula mercantil que acredite la calidad del comerciante y que las matrículas se encuentran debidamente renovadas. c) Carta de presentación de la oferta suscrita por la persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica. ANEXO d) Fotocopia del RIT y RUT. e) Fotocopia de la cédula de ciudadanía si es persona natural ó del representante legal en caso de ser persona jurídica. f) Certificación de pago al sistema de seguridad social y parafiscal. g) Fotocopia Libreta militar (hombres hasta los 50 años). h) Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. (Serán verificados por la entidad). i) Certificado de antecedentes Fiscales de la Controlaría General de la República. (Serán verificados por la entidad).

	j) Certificado de antecedentes Judiciales Policía Nacional (será consultados por la entidad). k) Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá (será consultados por la entidad). l) De conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016, la persona natural proponente o el representante legal o alguno de sus socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente plural no deberá encontrarse vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia como infractos de la citada ley. En virtud de lo anterior los proponentes así deberán manifestarlo a través del cuestionario de la plataforma electrónica SECOP II. En todo caso el FDLAN se reserva el derecho de verificarlo dispuesto en el párrafo anterior. m) Pacto de probidad
Condiciones de Experiencia	Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la modalidad de Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado, el proponente debe acreditar una experiencia que comprenda actividades relacionadas con el objeto de este proceso de contratación. Teniendo en cuenta lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño considera proporcional y ajustados los siguientes requerimientos respecto de la experiencia acreditada: **a)** Para la acreditación de la experiencia se debe acreditar mínimo la celebración, ejecución y terminación de ***máximo UN (1) contrato, que dentro de sus objeto y/o actividades y/o componentes se relacione el servicio de instalación y/o mantenimiento y/o reparación de ascensores*** y, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial total estimado para el contrato en SMMLV. Los Salarios Mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato o en su defecto la fecha de iniciación del mismo. Para la verificación de la experiencia el proponente debe allegar la(s) correspondiente (s) certificaciones expedidas por el contratante y/o copia de los contratos con las anteriores características y según el objeto descrito anteriormente, el cuales deberán contener como mínimo la siguiente información: **1.** Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono. **2.** Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación **3.** Objeto del contrato (El objeto debe ser igual o similar al del presente proceso de selección. La entidad entiende por similares ***actividades y/o componentes se relacione el servicio de instalación y/o mantenimiento y/o reparación de ascensores.*** Valor total del contrato. **4.** Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación. **5.** Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato. **6.** Plazo de ejecución y/o fecha de terminación **7.** Firma de la persona que expide la certificación. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por

	la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. Sin embargo y ante las condiciones de experiencia establecidas anteriormente, en caso Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes que cumpla con cada una de las consideraciones establecidas. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada. Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso. Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente. Así mismo, el Proponente deberá diligenciar el anexo "**EXPERIENCIA PROPONENTE**, relacionando en el mismo los contratos con los cuales acreditará a la Entidad el cumplimiento de la experiencia. Al momento de efectuar la verificación, sólo se tendrán en cuenta las primeras certificaciones y/o contratos que se encuentren sustentadas y relacionadas conforme al mencionado anexo. La Entidad no acepta que cada prórroga o adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en el entendido que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo, no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma, su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello. La Entidad no aceptara <u>auto- certificaciones de experiencia.</u> Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones
Propuesta Técnica	El oferente debe diligenciar el Anexo Cumplimiento de Condiciones Técnicas
Propuesta Económica	**<u>Presentación de la oferta económica:</u>** El oferente debe diligenciar su oferta económica a través de la plataforma electrónica SECOP II de la siguiente manera: 1. Propuesta para el valor a adjudicar: teniendo en cuenta que la adjudicación del presente proceso se hará sobre el total del presupuesto oficial establecido, el valor a ofertar a través de la pregunta tipo "lista de precios" valor a adjudicar debe corresponder al valor total del presupuesto oficial de la presente contratación. Ofertar por encima o por debajo del valor estima-do por la entidad hará incurrir en causal de rechazo la oferta presentada.

	2. Propuesta económica que determina el menor valor ofertado: En la pregunta lista de precios 4.2 del cuestionario electrónico definido en la plataforma SECOP II los oferentes deberán ofertar el costo unitario de cada uno de los artículos solicitados por la entidad. La sumatoria de estos artículos será lo que determine el menor valor ofertado en el presente proceso de mínima cuantía; y obligan al futuro contratista a garantizar dichos precios unitarios durante el periodo de ejecución del contrato. **3.** El proponente deberá tener en cuenta que dentro del presupuesto para la ejecución del contrato, se ha establecido una partida presupuestal el cual estará destinado para adquirir piezas y/o repuestos que necesiten cambio, para el correcto funcionamiento del ascensor. Dicho valor se define hasta por un valor de **DOS MILLONES SETENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.078.334)** incluido IVA. Este valor no podrá ser modificado con la propuesta económica que presente el oferente y será utilizado para la bolsa de repuestos, solo si se llegase a necesitar durante la ejecución del contrato. **La modificación de este valor será el motivo para el rechazo de la propuesta.** El valor ofertado deberá presentarse en moneda legal colombiana y comprender todos tributos y costos, según aplique. Los oferentes no podrán ofertar los elementos requeridos por encima del valor estimado en el anexo denominado estudio de mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.

6.2 *DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO:*

La valoración económica de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, dichos valores deberán además contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión en la propuesta no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que se ocasionen.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en desarrollo del contrato si régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación de facturar.

En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximarse al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre este valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

La no presentación de la propuesta económica dará lugar a que la propuesta sea declarada como **RECHAZADA ECONÓMICAMENTE** y la entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar.

6.3 FACTOR DE SELECCIÓN

El factor de selección que el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño utilizará para escoger el proponente es el menor precio, es decir, si bien, la entidad adjudicara el presente proceso de contratación hasta por el valor del presupuesto oficial., el FDLAN tomara como valor referencia para determinar la menor oferta, el valor ofertado para la actividad de mantenimiento mensual periódico.

Por lo anterior no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Las ofertas económicas serán evaluadas por el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño y se verificará si la de menor precio cumple con las condiciones solicitadas en los documentos del presente estudio, así como en la invitación. Si se encuentra que la propuesta de menor precio no cumple con las condiciones de la invitación, el Fondo verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

Una vez efectuado el cierre del proceso se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, experiencia, económicos y técnicos establecidos en esta invitación de la propuesta con el menor precio y los resultados de dicha verificación se pondrán a disposición de los proponentes el día señalado en el cronograma del proceso.

6.4 *CRITERIOS DE DESEMPATE*

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se acreditará para el caso de: (i) Bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior, o (ii) Servicios con el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, así: Servicios Nacionales: Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana. • Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente. ▪ Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. • Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Mujer Cabeza de Familia. Declaración Ante notario (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 1082 de 1993), junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas Mujer víctima de violencia. Medida de protección emitida por autoridad competente. Comisario de familia y a falta de este, el Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal, o la Autoridad Indígena según corresponda. (de conformidad con artículo 21, 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008). –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Persona Jurídica: Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. En caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se

	encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	De conformidad con la Ley 361 de 1997. a. Certificación expedida por la oficina de trabajo, en la cual se registre que el empleador tiene en su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en situación de discapacidad. b. Certificación del oferente en donde se constate la vinculación del personal en situación de discapacidad por lo menos con anterioridad a un año; e igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Para proponente plural el integrante que acredite el 10% de su nómina en condición de incapacidad y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, “Deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra”.
4.Preferir la propuesta presentada por el ofere que acredite la vinculación en mayor proporció de personas mayores que no sean beneficiari de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisi de edad de pensión establecido en la Ley	De conformidad con la Ley 1251 de 2008, artículo 3. Adulto mayor- persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. El oferente deberá aportar documento que acredite la vinculación en MAYOR PROPORCIÓN de personas mayores. El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley y que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la

	constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	De conformidad con: • Población Indígena -artículo 1 del Convenio No. 169 de la OIT. • Comunidad negra -artículo 2, numeral 5, de la Ley 70 de 1993 • Población raizal - nativa de las Islas de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. • Población palenquera: San Basilio de Palenque (Mahates – Bolívar), San José de Uré (Córdoba), Jacobo Pérez Escobar (Magdalena) y La Libertad (Sucre)». • Pueblo «Rrom» o «gitano -. artículo 6 del Decreto 2957 del 6 de agosto de 2010 El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado: Expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, El representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

	Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. Adicionalmente, Se deberá adjuntar el certificado: Expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, El representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.
6.Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	La Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN–, certifica la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación de personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley. El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración

	Para proponente plural se debe demostrar la constitución personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Condición para proponentes plurales: S El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda: • O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. • O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones	Mipyme; cumplimiento Ley 905 de 2004. ➢ Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador. ➢ El certificado debe constar que la Mipyme tiene el

mutuales.	tamaño empresarial. El criterio de clasificación de tamaño empresarial por ventas brutas anuales, debe cumplir con lo definido en el Decreto 957 de 2019. Cooperativas o asociaciones mutuales.: que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019 • Certificación en donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación. ▪ Si es persona natural, la certificación debe ser expedida por ésta. ▪ Si es persona jurídica, la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador fiscal o el revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Condición para proponentes plurales: Mipyme; cumplimiento Ley 905 de 2004. ➢ Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador. ➢ El certificado debe constar que la Mipyme tiene el tamaño empresarial. El criterio de clasificación de tamaño empresarial por ventas brutas anuales, debe cumplir con lo definido en el Decreto 957 de 2019. Cooperativas o asociaciones mutuales.: que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019. • Certificación en donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación. ▪ Si es persona natural, la certificación debe ser expedida por ésta. ▪ Si es persona jurídica, la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador fiscal o el revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES,	Condición para proponentes con estado Financiero del año anterior. En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los

	cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: • Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y • Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. • O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: • O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. • O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o	Preferencia a Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES», Se acredita con el certificado de existencia y representación

Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 “conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente". Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Si aplicando los anteriores criterios continúan empatados, se seleccionará al proponente mediante sorteo de balotas o a través de cualquier instrumento físico aprobado por todos los participantes, mediante el cual se pueda llevar a cabo la diligencia, concurso efectuado en presencia de los participantes igualados, conforme el siguiente procedimiento: Se colocan dentro de una balotera o recipiente tantas balotas o instrumentos identificativos, como proponentes estén empatados, en los cuales se estampará el número de ellos en orden ascendente, por ejemplo, Cuatro (4) participantes empatados, entonces los números serán 1, 2, 3, 4 y 5. Seguidamente cada uno de los asistentes seleccionara al azar y sin observar, cada balota o identificativo, los cuales se irán descubriendo uno a uno, y según el número que lo identifica, corresponderá el No. 1 al ganador. Para el anterior procedimiento se hará la citación a los participantes. En eventual caso de darse aplicación a esta regla de desempate, se menciona que conforme a la modalidad escogida por la Entidad para adelantar el presente proceso de selección, y teniendo que no existe deber alguno de llevar a cabo audiencia pública de adjudicación para el presente proceso de selección, de llegar a ser necesario, a través de mensaje público que se haga por parte de la Entidad a través de la Plataforma SECOP II, citara a diligencia de desempate en forma virtual, estableciendo a través de la misma, el mecanismo de comunicación y desarrollo del sorteo de desempate.

6.5 *COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA*

La comunicación de aceptación de oferta se publicará en el SECOP II, según lo previsto en el cronograma y una vez se efectúe dicho proceso, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

6.6 *DECLARATORIA DE DESIERTA*

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación Pública o en la Ley o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

7.SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Para tal efecto se anexa al presente documento el Anexo: Matriz de Riesgos.

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

8.1 ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Analizados los posibles riesgos imprevisibles de la presente contratación, el contratista deberá constituir, a favor del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, una garantía que ampare dichos riesgos, según lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, con costo a su cargo deberá constituir a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO, NIT 899.9999.061 -9, una de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, si reúnen los requisitos legales y contractuales exigidos, que ampare a favor de esta Entidad, los porcentajes y riesgos señalados a continuación:

1 Contrato de seguro contenido en una póliza
2 Patrimonio autónomo
3 Garantía Bancaria

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de ejecución de contrato y cuatro (4) meses más.
2. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato. El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de ejecución de contrato y cuatro (4) meses más.
3. **Calidad del Servicio:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato.
4. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales** por el 5% del valor de contrato, por el plazo de ejecución del mismo y hasta por (3) tres años más.
5. **De responsabilidad civil extracontractual**, equivalente a doscientos (200) SMMLV y si la cuantía de los accidentes supera este valor asegurado, el contratista de su patrimonio deberá responder ante el tercero afectado, por el término de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza y efectuar la actualización de la póliza con fecha de suscripción de acta de inicio, conforme a la normatividad vigente

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

EL CONTRATISTA se compromete a ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o modifique su término de ejecución, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

- ***AJUSTE Y MODIFICACIONES DE LA GARANTÍA***

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato. Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo del **CONTRATISTA** el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, **EL CONTRATISTA** se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados**. El CONTRATISTA** deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

- ***EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS***

Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por las garantías previstas en este decreto, la entidad contratante procederá a hacerlas efectivas de la siguiente forma:

• En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, además de la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

• En caso de aplicación de multas, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

• En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

8.2 LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades del contrato se ejecutarán en Bogotá D.C.

8.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.

2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50de la Ley 789 de2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.

8.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Mantener en perfecto estado de funcionamiento el ascensor a cargo de la Entidad, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato y la propuesta presentada por el contratista.
2. Realizar el respectivo diagnóstico, elaborar informe, y cronograma de trabajos a realizar, para ser presentados a la entidad, para el mantenimiento preventivo.
3. Realizar el respectivo diagnóstico, elaborar informe, y cronograma de trabajos a realizar, para ser presentados a la entidad, para el mantenimiento correctivo, si a ello hubiere lugar.
4. Tener en cuenta la norma técnica ICONTEC 2503 para los mantenimientos realizados.
5. Cumplir con las normas de seguridad industrial y los certificados de trabajos en altura.
6. Incluir todos los servicios y materiales nuevos, requeridos para alcanzar un óptimo estado de conservación, de manera que el ascensor pueda ser utilizado de forma continua para su propósito.
7. Contar con el personal idóneo y necesario para la ejecución del contrato.
8. Poner a disposición del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño en la calidad y cantidad en que sean requeridos los bienes y/o servicios solicitados.
9. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, capacidad y disponibilidad el servicio del ascensor.
10. Atender los requerimientos del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, dentro de los plazos establecidos para lograr la correcta operación.
11. Garantizar que al finalizar el contrato, no quedará ningún servicio sin atender, equipo alguno sin reparar y que las partes reemplazadas quedarán debidamente legalizadas ente el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.
12. Garantizar que los repuestos instalados tendrán garantía de un año y la mano de obra de los trabajos realizados por seis (06) meses.
13. Garantizar que todos los repuestos que se empleen para reemplazar los elementos defectuosos sean nuevos, originales y de la misma o superior calidad a la existente. Para este efecto, previamente a la instalación el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño autorizará el uso de cualquier repuesto. Es decir que los repuestos serán recibidos por la supervisión del contrato o quien haga sus veces antes de llevar a cabo su instalación, en su empaque original, totalmente sellado.

14. Realizar la gestión y registro de las garantías proveedoras de los equipos que aún se encuentren vigentes o las que son solicitadas explícitamente en este documento, durante la ejecución del contrato y notificar previa y oportunamente al Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño el vencimiento de estas.
15. Entregar toda la documentación correspondiente al servicio prestado.
16. Adquirir la póliza de responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros.
17. Deberá poner en práctica procedimientos adecuado de montaje, seguridad del recurso humano y protección contra cualquier daño deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados Así mismo, deber tener debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado las estructuras instalaciones existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tale inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
18. Realizar las gestiones y acciones tendientes a lograr la certificación del ascensor de acuerdo con las normas colombianas vigentes.
19. Cumplir en su totalidad con cada uno de los requerimientos técnicos requeridos en el número 2.3 del presente estudio.
20. Cumplir con los protocolos de bioseguridad Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, Secretaria Distrital de Salud y Ministerio de Salud.
21. Tener al día los siguientes aspectos técnicos ambientales:

    a) Cumplir con las condiciones de almacenamiento temporal de residuos peligrosos (aceites usados, baterías, elementos y/o envases impregnados con aceites usados).
    b) Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos (aceites usados, baterías, elementos y/o envases impregnados con aceites usados) y entregar al Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de residuos peligrosos.
    c) Atender las inspecciones ambientales realizadas por el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
    d) Contar con el registro ante el IDEAM como generador de residuos peligrosos cuando genere más de 10 Kg mes, en caso de generar menos de esta cantidad presentar el cálculo de la media móvil.
    e) Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil.
    f) Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo y que este cuente con el curso para alturas vigente.
    g) Dar cumplimiento a las normas ambientales en materia de manejo de vertimientos y demás aplicables y hacer entrega de las evidencias de este al Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.
    h) Garantizar que el transporte y almacenamiento los residuos peligrosos originados en el proceso de mantenimiento cumpla con las condiciones de almacenamiento temporal de residuos peligrosos (aceites usados, elementos y/o envases impregnados con aceites usados).
    i) Presentar el protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinado como mínimo como y a quien se le efectúa la disposición y entrega de residuos.
    j) Enviar copia del registro de generador de acopiador de aceites usados.

22. Las demás que se generen con la ejecución del objeto contractual.

8.5 OBLIGACIONES FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.6 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien este designe para tal fin, como su apoyo a la supervisión.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público o contratista vinculado al Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión del contrato en un tercero.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.

1. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571)5629300, (571)3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co y personalmente a la dirección Carrera 8 N°7-27 Bogotá D. C.

Así mismo, la Secretaria Distrital de Gobierno ha puesto a disposición de la ciudadanía en general el siguiente correo electrónico: CONTRATACIÓNTRANSPARENTE@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO en donde se podrán presentar también las denuncias por posibles actos de corrupción.

9.1 ACOMPAÑAMIENTO DE LA VEEDURIA DISTRITAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Secretaría Distrital de Gobierno invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social a los procesos adelantados por el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, e intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co.

Adicionalmente, cuando se solicite el acompañamiento de la Veeduría Distrital y esta lo acepte de conformidad con la facultad que le corresponde a esta Entidad, en los términos de la Ley, la Secretaría Distrital de Gobierno y las Alcaldías Locales (Fondos de Desarrollo Local) facilitarán a los funcionarios involucrados en el respectivo proceso de selección, la participación para la construcción de un acuerdo colectivo de contenido ético, dentro del "Procedimiento de acompañamiento preventivo para el mejoramiento de la gestión contractual de las Entidades del Distrito Capital", que desarrolla la Veeduría.

Para tales efectos, la Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Avenida el Dorado No. 69-76, Torre 1 piso 3, Edificio Elemento Tel.: 3407666, ext. 501, correo electrónico: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co o denuncie@veeduriadistrital.gov.co.

9.2. *PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE Y USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES*

La descripción de los elementos que requiere el Fondo de Desarrollo local de Antonio Nariño se describen en la **FICHA TECNICA** y las cantidades podrán variar según sea necesario y/o solicitado por la entidad.

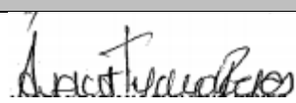
Los procesos, actividades y elementos que hacen parte del presente proceso deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas dadas en la ficha técnica adjunto al presente proceso y además con lo dispuesto en la Guía de Contratación Sostenible (Versión:02 de junio de 2017) de la Secretaria de Gobierno, conforme a la ficha N° 12 de la guía nombrada, el contratista deberá garantizar que la recolección y disposición final para los repuestos e insumos y residuos generados en cada mantenimiento deberá realizarse de forma adecuada y cumplir con las normas vigentes para el manejo de residuos; estará a cargo del proveedor, dando aplicabilidad y buenas prácticas a las normas de gestión ambiental

Nota: Los productos a entregar deberán ser de óptima calidad. El oferente que resulte seleccionado, deberá responder por la calidad de los bienes suministrados y deberá garantizar que dichos elementos no sean tóxicos ni perjudiciales para la salud y que cumplan con las condiciones requeridas.

Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, **EL OFERENTE CON SU PROPUESTA** deberá presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal o persona natural según corresponda, en la cual se comprometa durante la ejecución a dar cumplimiento a lo dispuesto en la GUIA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE – de la Secretaria Distrital de Gobierno versión 3.0 vigencia 06 de julio de 2018.



EDUARDO AUGUSTO SILGADO BURBANO
Alcalde Local Alcaldía Local de Antonio Nariño

ELABORO	RESPONSABLE	FIRMA
IVAN ARTURO VARGAS	PROFESIONAL OFICINA DE PLANEACION	
REVISO	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
ANGELA TUNJANO	PROFESIONAL OFICINA DE CONTRATACION	
RICARDO MOLINA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA DE CONTRATACION	