ESTUDIOS PREVIOS

E. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA	
Código BPIN No.	46191601	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Julio 2021	
Dependencia solicitante:	Dirección Administrativa de Apoyo Logístico	
Tipo de Contrato:	Compraventa	**Otro:**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Distrito de Cartagena de Indias, D.T. y C., acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar el suministro de elementos para la atención de emergencias y primeros auxilios, para las diferentes dependencias administrativas del Distrito De Cartagena.

La Dirección Administrativa De Talento Humano de acuerdo con el manual de funciones del Distrito, tiene como función, la de coordinar programas y ejecutar proyecto relacionados con el bienestar y la seguridad y salud de todos los funcionarios y contratistas, así como la administración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, dentro del cual se establece la función de inspeccionar y revisar periódicamente el estado y condiciones de seguridad de las edificaciones y equipos de la Alcaldía Distrital y evaluar las necesidades de los elementos para la atención inmediata de las emergencias y la atención de los primeros auxilios médicos. Luego de las fuertes lluvias e inundaciones de más del 70% de la ciudad ocasionadas por la tormenta tropical IOTA el pasado 14 de noviembre, al realizar una inspección por las diferentes edificaciones donde funcionan las dependencias de la Alcaldía Mayor de Cartagena se determinó que estas carecen de elementos para la atención inmediata de las emergencias y la atención de los primeros auxilios médicos y se hace necesario de manera inmediata realizar la dotación de los mismos para la atención de posibles emergencias ocasionadas por desastres naturales de la misma magnitud.

Así mismo, es necesario darles cumplimiento a los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, para actuar de forma segura en la construcción e implementación del plan de emergencias:

MARCO NORMATIVO	
DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS (ONU 10 de Diciembre de 1948)	Artículo 3. “Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona”.

DECRETO LEY 1295 DE 1994 Sistema general de riesgos profesionales	Artículo 35. Servicios de Prevención. “Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios”.
RESOLUCION 256 DE 2014	Regula la capacitación, entrenamiento y dotación de brigadas de emergencias para las empresas de todos los sectores económicos del territorio colombiano
DECRETO 1072 DE MAYO DE 2015 ART 2.2.4.6.25	Nuevo decreto que recopila todas las normas de carácter reglamentario del sector laboral en Colombia y se convierte en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. “Prevención, preparación y respuesta ante emergencias”
DECRETO 2157 DEL 2017	Establece los criterios para la elaboración de los planes de gestión del riesgo y desastres en entidades públicas y privadas
RESOLUCION 0312 DEL 2019	Se definen los estándares mínimos para implementar los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo en empresas pequeñas, medianas y grandes.
RESOLUCION 3316 DE 2019	Establece los lineamientos para el uso del desfibrilador externo automático - DEA, en zonas de alta afluencia de publico

Como consecuencia de la normativa antes expuesta y en busca de la satisfacción de la necesidad es imprescindible contratar la compra de extintores para las diferentes dependencias de la Alcaldía Mayor de Cartagena; ya que actualmente muchos de ellos requieren de la adquisición para aquellos que ya cumplieron con su vida útil, a fin de contar con extintores aptos para su utilización en caso de emergencia, ya que en su mayoría se encuentran vencidos y la normatividad exige recargarlos anualmente, situación que a lo sumo puede ocasionar fatiga en sus materiales con la consecuente pérdida de presión, y el polvo químico pierde su efectividad total mientras está guardado mucho tiempo

Aunado a lo anterior el plan de prevención y preparación para afrontar emergencias que se está implementando en las todas las sedes de la Alcaldía Mayor de Cartagena, consiste en un conjunto de estrategias elaboradas gracias a un trabajo colectivo que comprende las políticas, la organización, normas y procedimientos que debe tener la Entidad, para prevenir y disminuir los niveles de riesgo ante una situación de emergencia que afecte a las personas, los recursos, los procesos y el medio ambiente, incluyendo actividades que deben ser administradas de una manera adecuada y eficiente, tales como la formulación y ejecución de programas, planes y proyectos relacionados con: la adopción de medidas tendientes a prevenir y mitigar los efectos que las diferentes amenazas (internas o externas) puedan generar.

Incluye acciones relacionadas con la legislación, la organización para afrontar situaciones de emergencia, las acciones relacionadas con los planes operativos de emergencia, la capacitación, el entrenamiento, el suministro de los recursos necesarios para hacer frente a una emergencia y la recuperación de la operatividad en el menor tiempo posible, con acciones que disminuyan el lucro cesante y la susceptibilidad a sufrir nuevos efectos dañinos en el futuro. En desarrollo de este objetivo y con el fin de implementar el SG- SST (Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el trabajo), llevando a cabo la construcción e implementación del plan de emergencias, es necesario adquirir los implementos de protección personal y de primeros auxilios y extintores para dotar las diferentes sedes de las dependencias que conforman la Alcaldía Mayor de Cartagena.
La Dirección Administrativa de Apoyo Logístico de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, en desarrollo de sus obligaciones de liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios con destino a las diferentes dependencias del Distrito en aras de garantizar las condiciones básicas para su buen funcionamiento, proyecta desarrollar el presente proceso de Selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía, cuyo objeto es contratar la adquisición de elementos para emergencias en las diferentes dependencias administrativas del distrito de Cartagena, verificando que la necesidad se encuentra establecida en el plan de adquisiciones y en desarrollo de la cual procederá a contratar la “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. OBJETO CONTRACTUAL.

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA**.**

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
E	(46) Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	(19) Protección contra incendios	(16) Equipo contra incendios	(01) Extintores	46191601
E	(42) Equipo medico, accesorios y suministros	(17) Productos para los servicios médicos de urgencias y campo	(16) Productos de sacar, inmovilizar y trasladar de servicios médicos de urgencia	(11) Literas o camillas o accesorios para respuesta de emergencia	42171611
E	(42) Equipo medico, accesorios y suministros	(17) Productos para los servicios médicos de urgencias y campo	(19) Cajas o bolsa de almacenaje para servicios médicos de urgencia	(11) Literas o camillas o accesorios para respuesta de emergencia	42171903
F	(72) Servicio de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	(10) Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciónes e instalaciones	(15) Servicio de apoyo para la construccion	(03) Estuche de medicamentos para servicios médicos de emergencia	72101516

2.3. ALCANCE DEL OBJETO / ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL.

ITEM	TIPO	CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTO MINIMO	CANTIDAD
1	Extintor de Agua a	Definición	Extintor para combatir incendios clase A. Está compuesto por agua y aditivo penetrante. Este Extintor refrigera el material por debajo de su temperatura de ignición y sumerge las fibras extinguiendo el fuego.	**40**

	Presión de 2-1/2 Galones	Especificación	El Extintor debe tener una válvula en bronce, un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca, manómetro y manguera con boquilla plástica para la descarga. Extintor presurizado que utiliza nitrógeno como Agente Expelente y agua con aditivo penetrante como Agente Extintor. Extintor ensamblado con cilindro en lámina de acero inoxidable, con acabado brillante.	
		Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.	
		Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared. Es el aviso que se ubica normalmente arriba del Extintor. El aviso debe contener la información necesaria para el uso del Extintor como lo dicta la norma.. La señalización debe ser de fondo blanco letras rojas y azules en mayúscula con la palabra EXTINTOR, tipo de extintor, tipos de fuego en los se puede utilizar, instrucciones de manejo y una flecha hacia abajo indicando al extintor. El aviso debe medir 20cms de ancho por 24 cms de largo. El soporte debe ser metálico y debe estar pintado con pintura electrostática blanca y las terminaciones deben ser en caucho. Debe tener el soporte para pegar el aviso del Extintor.	
		Vida útil	10 años	
		Normas Técnicas	NTC 2361, NTC 1916, NTC 2885	
2	Extintor de CO2 de 10 libras	Definición	Extintores diseñados para proteger zonas comerciales e industriales con riesgos de fuego tipo B y C. Se recomienda su uso en interiores, aquellos lugares donde el viento no afecte la emisión del gas extinguidor.	**35**
		Especificación	Extintor portátil con una válvula en bronce con acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca. Debe tener una manguera flexible con terminal de salida en forma de corneta fabricada en material dieléctrico con mango aislante. 10 libras.	
		Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación	

		Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared. Es el aviso que se ubica normalmente arriba del Extintor. El aviso debe contener la información necesaria para el uso del Extintor como lo dicta la norma.. La señalización debe ser de fondo blanco letras rojas y azules en mayúscula con la palabra EXTINTOR, tipo de extintor, tipos de fuego en los se puede utilizar, instrucciones de manejo y una flecha hacia abajo indicando al extintor. El aviso debe medir 20cms de ancho por 24 cms de largo. El soporte debe ser metálico y debe estar pintado con pintura electrostática blanca y las terminaciones deben ser en caucho. Debe tener el soporte para pegar el aviso del Extintor.	
		Vida útil	10 años	
		Normas Técnicas	NTC 2362, NTC 1916, NTC 2885	
3	Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras (Multipropósito)	Definición	Son adecuados para la extinción de fuegos “ABC” ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera, papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos	**100**
		Especificación	Extintor debe contener polvo químico seco clase ABC(multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 10 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado e instalado. Alcance de descarga 3 a 6 metros. Con pintura electrostática	
		Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación	
		Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared. Es el aviso que se ubica normalmente arriba del Extintor. El aviso debe contener la información necesaria para el uso del Extintor como lo dicta la norma.. La señalización debe ser de fondo blanco letras rojas y azules en mayúscula con la palabra EXTINTOR, tipo de extintor, tipos de fuego en los se puede utilizar, instrucciones de manejo y una flecha hacia abajo indicando al extintor. El aviso debe medir 20cms de ancho por 24 cms de largo. El soporte debe ser metálico y debe estar pintado con pintura electrostática blanca y las terminaciones deben ser en caucho. Debe tener el soporte para pegar el aviso del Extintor.	

		Vida útil	10 años	
		Normas Técnicas	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885	
4	Recarga de Extintores de CO2 de 10 libras (Solfkaflam)	Definición	Es el proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente (para ciertos tipos de extintores) para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor.	**22**
		Especificación	El Proveedor debe realizar el servicio de mantenimiento en el taller.	
		Otros	El Proveedor debe enviar el mismo número de Extintores que la Entidad Compradora envíe para mantenimiento	
		Vida útil	1 año	
		Normas Técnicas	NTC 1461, NTC 2885, NTC 3808	
5	Recarga de Extintores de Agua a Presión de 2-1/2 Galones	Definición	Es el proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente (para ciertos tipos de extintores) para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor.	**23**
		Especificación	El Proveedor debe realizar el servicio de mantenimiento en el taller.	
		Otros	El Proveedor debe enviar el mismo número de Extintores que la Entidad Compradora envíe para mantenimiento	
		Vida útil	1 año	
		Normas Técnicas	NTC 1461, NTC 2885, NTC 3808	
6	Recarga de Extintores polvo químico seco clase ABC	Definición	Es el proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente (para ciertos tipos de extintores) para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor.	**24**
		Especificación	El Proveedor debe realizar el servicio de mantenimiento en el taller.	
		Otros	El Proveedor debe enviar el mismo número de Extintores que la Entidad Compradora envíe para mantenimiento	

	portátil de 10 libras (Multipropósito)	Vida útil	1 año	
		Normas Técnicas	NTC 1461, NTC 2885, NTC 3808	
7	Tabla Espinal Inmovilizadora para Emergencias	Definición	Tabla espinal para emergencias que permite inmovilizar y trasladar al damnificado	**35**
		Especificación	Resistencia de carga entre 150 Kg y 160 Kg. Hecha en polietileno de alta densidad radio traslucida. Incluye arnés elaborado en reata de nylon de 2" de diez puntos, graduable en sentido longitudinal y transversal, cierres de velcro de alto agarre y fácil despegue para una sujeción confortable y segura del paciente. Con aviso de señalización y soporte para colgar en la pared. Compatible con la mayoría de los inmovilizadores de cabeza. Flotante, pueden tener un paciente en el agua. Inmune a todos los fluidos corporales y fáciles de descontaminar.	
		Accesorios que incluye	Arnés y aviso de señalización.	
		Vida útil	5 años	
		Normas Técnicas	Decreto 1295 de 1994, NTC 5639	
8	Botiquín en gabinete(A)	Definición	Botiquín dotado	**35**
		Especificación	En estructura metálica. El gabinete debe tener mínimo tres (3) entre paños y cavidad para diferentes productos. Debe estar pintado con pintura blanca electrostática. En la tapa del gabinete debe estar la cruz roja. El gabinete debe tener mínimo 40 cms de alto, 27 cms de ancho y 10 cms de profundidad. El gabinete debe estar construido en lámina coldroll de calibre 24 y deben caber mínimo 13 elementos.	

		Insumos	Vendaje adhesivo-1 caja por 100 unidades, cubierta micro perforada, adhesivo hipo alergénico de larga duración, cojín de gasa con capacidad de absorción y con malla protectora. Cinta micro porosa de 2,5 cm x 5 metros. Baja lenguas - 1 paquete por 20 unidades, en madera y de 150 x 20mm. Gasa pre cortada estéril - 1 paquete por 20 unidades, en sobre y de 15 x 15 cms. Guantes de nitrilo para examen - 1 caja por 100 unidades. Solución salina - 2 frascos plásticos de 250 cc. Termómetro digital - 1 unidad, automático, con sensor de medición, rango de 32 43.9ºC y precisión +/- 0.1ºC. Venda elástica - 1 unidad, 2´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Venda elástica - 1unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Venda elástica - 1 unidad, 5´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Venda de algodón laminado - 1 unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Venda de algodón laminado - 1 unidad, 3´´x5 yardas y de 450 cms de longitud estirada. Alcohol antiséptico - 1 frasco de 250 ml. Esparadrapo en tela - 1 rollo de 4´´ Yodopovidona - 1 frasco por 120 ml.	
		Accesorios que incluye	Debe tener cerradura y 3 llaves y Manual de Primeros Auxilios	
		Vida útil	7 años	
		Normas Técnicas	Los productos del Botiquín deben cumplir con las especificaciones técnicas de cada producto en este documento.	

2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE CARTAGENA

2.1. GENERALES:

1. El contratista se obliga a estar bajo la supervisión del interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
2. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.

3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Distrito, a través del supervisor.
4. Presentar informes detallando todo sobre el suministro y/o ejecución del objeto contractual.
5. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
6. Cumplir con todos los servicios básicos requeridos.

2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar la entrega de acuerdo con las cantidades y especificaciones descritas en el estudio previo
2. Atender los requerimientos que se realicen sobre las condiciones de calidad y cantidad de los productos a entregar.
3. Los productos deben presentar excelentes condiciones de calidad para su uso, deberá cumplir con las especificaciones y características exigidas en el alcance del contrato.
4. Atender de manera directa los requerimientos que por garantía soliciten el Distrito de los elementos de protección personal y bioseguridad adquiridos.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, articulo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
6. Dar cumplimiento con certificación expedida por la ARL en donde conste el porcentaje de implementación o cumplimiento del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)
7. Ultima evaluación de estándares mínimos según resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, firmada por la persona competente con licencia en Seguridad y salud en el trabajo responsable del SG-SST de la empresa y por el representante legal.
8. Copia simple de la licencia vigente de seguridad y salud en el trabajo y del curso de 50 horas de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la persona responsable del del SG-SST de la empresa.
9. Matriz de riesgos. El contratista debe presentar la matriz de elementos de protección personal (EPP) que aplique para las actividades a desarrollar y el protocolo para casos de accidente en donde aparezcan los números de contacto de los responsables del manejo de este tipo de emergencias por parte del contratista.
10. El contratista debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y que se deben observar para la prestación del servicio.
11. Colaborar con la secretaria para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea el de mejor calidad. 27) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se impartan.

12. Obrar con lealtad y buena Fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
13. No encontrase incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con el Estado y con el Distrito.
14. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
15. Reserva de la información que, por razón del servicio y desarrollo de las actividades contractuales, siendo esta información de propiedad de la Secretaria.
16. Suscribir las actas a que haya lugar.
17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. Certificación expedida.
18. Surtir todos los procesos y etapas del Secop II.
19. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
20. Colaborar con la secretaria para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
21. Dar cumplimiento con certificación expedida por la ARL en donde conste el porcentaje de implementación o cumplimiento del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
22. Ultima evaluación de estándares mínimos según resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, firmada por la persona competente con licencia en Seguridad y salud en el trabajo responsable del SG-SST de la empresa y por el representante legal.
23. Copia simple de la licencia vigente de seguridad y salud en el trabajo y del curso de 50 horas de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la persona responsable del del SG-SST de la empresa.
24. Matriz de riesgos. El contratista debe presentar la matriz de elementos de protección personal (EPP) que aplique para las actividades a desarrollar y el protocolo para casos de accidente en donde aparezcan los números de contacto de los responsables del manejo de este tipo de emergencias por parte del contratista.
25. El contratista debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y que se deben observar para la prestación del servicio.
26. Colaborar con la secretaria para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
27. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se impartan.
28. Obrar con lealtad y buena Fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
29. No encontrase incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con el Estado y con el Distrito.
30. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
31. Reserva de la información que, por razón del servicio y desarrollo de las actividades contractuales, siendo esta información de propiedad de la secretaría.
32. Suscribir las actas a que haya lugar.

33. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. Certificación expedida.
34. Surtir todos los procesos y etapas del Secop II.
35. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

NOTA: Cualquier incumplimiento por parte del Contratista en algunas de las obligaciones antes precitadas, dará lugar en primer término a un llamado de atención, en segundo término, a la multa pactada dentro del contrato y en tercer término a la declaratoria de caducidad del contrato, previo los trámites administrativos de rigor.

2.2 OBLIGACIONES DEL DISTRITO.

1. Cancelar al CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en la orden de compra
2. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Por su parte, el numeral 5 del citado artículo 2 de la ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 del 2015.

Particularmente, teniendo en cuenta el objeto y cuantía a contratar y de acuerdo con lo establecido en el marco normativo escrito, la modalidad de escogencia del contratista será la Mínima Cuantía.

Conforme al marco jurídico arriba citado, la contratación que se estudia se fundamenta así:

La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Con base en las disposiciones normativas señaladas y en virtud de la modalidad de selección que la entidad adelantará para la presente contratación se establece que para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de

contratación de mínima cuantía que no excede el 10% de la menor cuantía, atendiendo al criterio del presupuesto global de la Alcaldía de Cartagena.

La modalidad de selección será de MINIMA CUANTIA, *de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015 el cual dispone: "Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*
2. *La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*
3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*
4. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta 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.*
5. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil.*
6. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla conlascondicionesestablecidasenlainvitaciónaparticiparenprocesosdemínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*
7. *En caso de empate, se regirá de acuerdo a lo estipulado en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020*
8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato."*

El Distrito de Cartagena, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, en virtud de la cuantía, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad de "**CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA".**

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor estimado del contrato es la suma **CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROSCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 45.424.396,oo)** Para el presente análisis técnico y económico se escogió la metodología de análisis del mercado dado que resulta efectiva en la medida en que en esta se tienen en cuenta las fuerzas de la oferta y la demanda, que regulan los precios de los servicios a contratar. De este modo, se pueden realizar proyecciones de los precios basándose en las condiciones del mercado y en las expectativas de los futuros participantes en el proceso de selección.

Para establecer el valor del proceso, la secretaria de Participación y Desarrollo Social tuvo en cuenta las necesidades requeridas y de las cotizaciones recibidas se realizó el cálculo de la media de los precios del mercado, utilizados para la estimación del valor del presente proceso.

Lo anterior está contenido en en el Estudio del sector realizado por la Entidad.

5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

El valor del contrato se pagará de la forma descrita a continuación: Se efectuará un solo pago una vez sean entregados todos los elementos de acuerdo con el acta de recibo a satisfacción y certificación del supervisor del contrato. Este pago debe estar precedido de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del supervisor del contrato y la presentación de la factura o cuenta de cobro, en la cual deberá constar que el contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a los pagos y aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social y de obligaciones parafiscales (aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. El DISTRITO no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas impuestos nacionales y distritales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL DISTRITO DE CARTAGENA no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidos las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos. En caso de persona natural de acreditarla afiliación de todas las personas que intervinieron en el proyecto a la seguridad social integral.
El pago lo realizará la tesorería, con abono en cuenta al Contratista adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente.
El DISTRITO no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.
El Contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta, en donde el DISTRITO consignará los respectivos pagos, asimismo indicar en la facturación que presente, el régimen tributario que lo regula.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para establecer la oferta más favorable a la administración se tendrá en cuenta lo señalado en el numeral 4, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, el cual dispone *"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"* y en el numeral 6 que dispone: *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato".*

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 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 Eficiente1 procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos. Ver anexo

8. GARANTÍAS.

El artículo 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, contiene el régimen de garantías exigibles en la contratación de las entidades estatales. Son entonces clases de garantías: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Para esta contratación se deberá constituir, una garantía única, bajo la modalidad "A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES" que consistirá en póliza expedida por Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia-
El contratista deberá constituir a favor del Distrito de Cartagena, a la entrega del contrato debidamente firmado, la garantía única que consistirá en una póliza expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Los cual debe contener los siguientes amparos.

Cumplimiento: Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, incluyendo el pago de la multa y la cláusula penal pecuniaria; por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad de los bienes suministrados: Su monto equivaldrá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia igual al término de ejecución y 4 meses más, contados partir de su legalización.

9. SUPERVISIÓN.

La vigilancia y coordinación de la realización del objeto del Contrato deberá hacerse a través de un funcionario designado para tal efecto, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el Contrato, teniendo en cuenta el objeto del mismo y las disposiciones que la regulen. Dentro de las funciones principales del funcionario de vigilancia y coordinación están las de: 1) Realizar vigilancia, control y seguimiento a las actividades contenidas en el objeto del Contrato. 2) Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato. 3) Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato de estar a paz y salvo con sus obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA). 4) Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del contrato. 5) Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones encomendadas.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de 20 días hábiles, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de1993.

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Las órdenes de compra son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, debido a que son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito.

Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, "*los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación*". Por consiguiente, al ser esta Orden de compra un contrato de ejecución instantánea no requeriré ser liquidado. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.

12. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015).

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

ORIGINAL FIRMADO
NOMBRE: DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA
Director Administrativo de Apoyo Logístico
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

***/Revisó**: Carlos Muñoz– Asesor Jurídico – DAAL*