MODALIDAD DE CONTRATACIÓN - MÍNIMA CUANTÍA (Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Decreto N° 1082 de 2015).
DEPENDENCIA: Grupo de Gestión Administrativa
FECHA: 30/08/2023

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

El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional. La entidad es cabeza del sector Función Pública, del cual también hace parte la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

Una de las prioridades de Función Pública es contar con la infraestructura necesaria y adecuada para el cumplimiento de las funciones misionales que garantice una eficiente y eficaz prestación de servicio, es por ello que a través del Grupo de Gestión Administrativa y como una de sus funciones es velar por el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad y dar cumplimiento a las actividades relacionadas con los servicios administrativos, necesarios para el normal funcionamiento de la entidad y que es responsable entre otras cosas de: “a) Apoyar a la Secretaría General en los aspectos administrativos y de recursos físicos que la entidad requiera y que sean de competencia del área, y b) Ejecutar las actividades internas y externas, lo cual permite seguir atendiendo las necesidades y la conservación de los bienes para el buen funcionamiento de Función Pública”.

Por lo anterior y en busca de la seguridad y comodidad del personal que labora en la Entidad, es necesario para el normal desarrollo de sus actividades garantizar que las instalaciones se encuentren en condiciones óptimas de seguridad.

El Edificio de Función Pública cuenta actualmente con dos (2) ascensores con la siguiente descripción:

- Marca: TVT,
- Capacidad: Diez (10) pasajeros cada uno
- Capacidad en kg: 800kg
- Control: VVVF
- Operación: dúplex selectivo colectiva
- Velocidad: 90m por minuto (1.6 m / seg)
- Nivelación: Sistema de nivelación electrónica por microprocesador. Precisión +/- 5mm
- Paradas: Nueve (9)
- Número de entradas:

Ascensor 1: Nueve frontales, piso 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y dos posteriores en los pisos 1 y 9

Ascensor 2: Nueve frontales, piso 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y una posterior en el piso 1

- Dimensiones de cabina: 1.35m de ancho, 1.40m de fondo, 2.20m de alto;
- Sobre-recorrido: 5.35m;
- Pozo: 2.0m de fondo, 2.5m de ancho.
- Foso: 1.6m de profundidad;
- Sala de máquinas: 4.2m de fondo, 5.0m de ancho

Ascensores que han estado en servicio desde el año 2017 permitiendo la movilidad frecuente y permanente de los servidores y visitantes, en los diferentes pisos de la sede del Departamento Administrativo de la Función Pública.
Ascensores que fueron instalados y entregados por la empresa MÁQUINAS PROCESOS Y LOGÍSTICA MP & L S.A.S mediante contrato No. 252 del 4 de septiembre de 2017, cuyo objeto consistió en contratar la adquisición e instalación y puesta en funcionamiento de dos (2) ascensores, incluidas las obras civiles necesarias, para el Edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública, ubicado en la Carrera 6 Nº 12 – 62 de la ciudad de Bogotá.

De acuerdo a lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 470 de 2011 (14 de mayo) "Por el cual se establece como obligatoria la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", tales como ascensores, escaleras mecánicas, rampas eléctricas, plataformas elevadoras y en similares, así como en las puertas eléctricas que estén al servicio público y privado en el Distrito Capital, y a lo señalado en el artículo 2º - Revisión General Anual De Los Sistemas De Transporte Vertical En Edificaciones Y Puertas Eléctricas, establece: "(…)Los administradores y/o propietarios de sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas que estén al servicio público o privado en el Distrito Capital, contratarán el diagnóstico y la revisión del funcionamiento de tales aparatos con personas naturales y/o jurídicas calificadas y acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC o entidad que la reemplace o sustituya, las cuales certificarán su óptima operación de conformidad con la correspondiente Norma Técnica Colombiana(…)."

Es un deber de la Entidad garantizar la integridad de los bienes y seguridad de los servidores, contratistas y usuarios que hacen uso de los ascensores del edificio sede; como también, dar cabal cumplimiento a la normatividad vigente.

El Decreto 663 de 2011 (28 de diciembre) por el cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 470 de 2011 (14 de mayo) dispone en el artículo 2º, que corresponde al Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE – verificar el cumplimiento del Acuerdo Distrital 470 de 2011, es decir, que debe realizar visitas de verificación a fin que los establecimientos cuenten con la respectiva certificaron de revisión general anual obligatoria de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital.

En este sentido el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE – expidió la Resolución No. 395 de 2012, "Por medio de 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"

Mediante Acuerdo 546 de 27 de diciembre de 2013 el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias –FOPAE- se transformó en lo que se denomina hoy en día el IDIGER "INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO"; el IDIGER se
subrogó en todos los derechos y obligaciones que tenía el Fondo de Prevención y Atención de

Emergencias- FOPAE, en el momento de entrar en funcionamiento.

El Instituto Colombiano de Normas Técnicas – ICONTEC-, el Organismo Nacional de Normalización, a través de la NTC 5926-1 y 5926-2, ha aprobado y adoptado la norma técnica sobre “criterios para las inspecciones de ascensores, escaleras mecánicas, andenes móviles y puertas eléctricas”. Siendo necesario actualizar los lineamientos técnicos para la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital.

Ante la necesidad de actualizar los lineamientos técnicos para la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital, el FOPAE expide la Resolución 092 de tres (03) de abril de 2014 por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos para las visitas de verificación, esta Resolución es modificada por el artículo 1°, Resolución FOPAE 221 de 2014, que establece: “(…) En cumplimiento del Artículo 2 del Acuerdo 470 de 2011, se adoptan las Normas Técnicas Colombianas: NTC 5926-1 y NTC 5926-2 para las revisiones a sistemas de transporte vertical y NTC 5926-3 para las revisiones a puertas eléctricas, para el proceso de certificación de su óptimo funcionamiento (…)”.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como entidad del Estado que posee ascensores que están al servicio público y privado, está en la obligación de acatar dicha normatividad y cumplir con la revisión anual de estos equipos con el fin de prevenir y evitar accidentes en estos sistemas, garantizando así la seguridad e integridad de quienes hacen uso de los mismos.

Por tanto, y teniendo en cuenta que El Departamento Administrativo de la Función Pública no cuenta con el personal calificado ni con la autorización requerida para satisfacer dicha necesidad, se hace necesario contratar el servicio para la inspección y certificación del sistema de trasporte vertical, el cual debe efectuarse con una periodicidad anual con la finalidad de certificar los dos (02) ascensores propiedad de la Sede Función Pública, con una empresa idónea que preste el servicio de inspección y certificación de los ascensores, atendiendo lo señalado en el artículo 70 del Decreto 1471 de 2014 expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo que establece: Evaluación de la conformidad mediante inspección: “La evaluación de la conformidad mediante prácticas de inspección deberá ser realizada por un organismo de inspección de tercera parte o tipo A, según la NTC-ISO/IEC 17020, acreditado por el organismo nacional de acreditación, en el ámbito de inspección del reglamento técnico”.

Esto es, que el organismo de inspección debe ser independiente de las partes involucradas, en este caso el Departamento Administrativo de la Función Pública y la empresa, MAQUINAS, PROCESOS Y LOGÍSTICA MP & L S.A.S. Empresa que presta actualmente el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores en la entidad, mediante servicio contratado con la suscripción del contrato No. 203 de 2019.

A través de la presente contratación se actualiza la verificación del cumplimiento técnico de cada uno de los requisitos contemplados para los sistemas de transporte vertical existentes en la entidad, de sus condiciones óptimas de funcionabilidad y servicio, en cabeza de un operador idóneo, una empresa debidamente acreditada en la NORMA TÉCNICA NTC-ISO-IEC 17020 Colombiana 2012-06-20, y clasificada por el organismo de inspección en el tipo A, con la correspondiente NTC para la revisión técnico mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas, que para este caso será la 5926-1 para ascensores electromecánicos e

hidráulicos.

De tal forma que se puedan identificar riesgos probables, y en consecuencia atender oportuna y con personal cualificado la ocurrencia de accidentes, contribuyéndose a proteger la vida e integridad de las personas y también de los bienes de la entidad.

Es importante resaltar que las certificaciones de inspección y acreditación de acuerdo a la norma técnica NTC 5926-1, de los dos ascensores del edificio sede de Función Pública se encuentra vigente, conforme lo acreditan las dos certificaciones, extendidas por INCOL INGENIERIA DE INSPECCION COLOMBIANA SAS, así: i) Ascensor 1. Número de certificado: -585- A-13/08/2021-1107BOG; ii) Ascensor 2. Número de certificado: -586- A-13/08/2021-1107BOG emitidas el día veintiocho (28) de septiembre de 2021. Siendo así que está próxima a vencer y de allí que sea necesaria esta contratación en tanto se requiere contar con el respaldo de la misma.

Para esta contratación, la cual se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2022 en la línea 7, la Entidad dispone de recursos con cargo al presupuesto de funcionamiento, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

Por lo anterior y conforme a la normatividad legal vigente en materia de contratación, está justificado y es indispensable realizar la certificación de los dos (2) ascensores del edificio Función Pública, con una empresa autorizada por la ONAC, manteniendo así un transporte vertical que cuente con condiciones de seguridad y confiabilidad para la movilidad interna tanto del personal visitante como de los funcionarios que laboran en la Entidad.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO:

Prestar el servicio de certificación de inspección y acreditación, de acuerdo a la norma técnica NTC 5926-1 y 5926-2, de los dos ascensores del edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública.

III. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81141804	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Tecnologías de fabricación	Administración de instalaciones	Servicio de inspección de equipos

IV CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El oferente deberá cumplir con las especificaciones mínimas del servicio requerido a continuación.

El oferente que requiere la entidad deberá cumplir con las especificaciones mínimas del servicio requerido, implementando los requisitos establecidos en las normas técnicas NTC 5926-1 y NTC 5926-2, así como las especificaciones técnicas relacionadas a continuación:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	DESCRIPCIÓN
Denominación del servicio	Certificación de inspección y acreditación de dos ascensores.
Especificaciones técnicas del servicio y del personal del oferente	El oferente debe acreditar dentro de su propuesta la prestación del servicio de certificación de inspección y acreditación de ascensores o sistemas de transporte vertical de acuerdo con las normas técnicas NTC 5926-1 y NTC 5926-2.
Especificaciones técnicas del personal del oferente	El oferente debe acreditar dentro de su propuesta que el personal de inspección cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos, de conformidad con lo señalado el numeral 5.2.3 de la NORMA TÉCNICA COLOMBIANA - NTC 5926-1, del perfil: Perfil del inspector del Organismo de inspección (Revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctrica. Parte: Ascensores electromecánicos e hidráulicos)

Cantidad:	Dos (2)	Especificaciones técnicas de los ascensores de la sede de Función Pública
Capacidad:	Diez (10) pasajeros por cada uno	
Capacidad en kg:	800kg	
Control:	VVVF	
Operación:	Dúplex selectivo colectiva	
Velocidad:	90m por minuto (1.6m/seg)	
Nivelación:	Sistema de nivelación electrónica por microprocesador. Precisión +/- 5mm	
Paradas:	Nueve (9)	
Número de entradas:	Ascensor 1:Nueve frontales, piso 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y dos posteriores en los pisos 1 y 9	
	Ascensor 2: Nueve frontales, piso 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,9 y una posterior en el piso 1	
Dimensiones de cabina:	1.35m de ancho, 1.40m de fondo, 2.20m de alto	
Sobre-recorrido:	5.35m;	
Pozo:	2.0m de fondo, 2.5m de ancho.	
Foso:	1.6m de profundidad	
Sala de máquinas:	4.2m de fondo, 5.0m de ancho.	

Con la carta de presentación de la oferta, se entenderán aceptadas las condiciones técnicas acá descritas.

Aclaraciones:

• La entidad no reconocerá suma alguna sobre el valor del servicio al ascensor que no se pudo inspeccionar en la visita programada.

• Si se encuentran defectos durante el proceso de inspección, el certificado respectivo será emitido cuando estos sean corregidos; por lo tanto, en la oferta económica el contratista debe ofertar segunda visita para verificar el estado de los ascensores después de las correcciones efectuadas y posteriormente entregar la certificación con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles demostrando la conformidad del estado estructural y operacional del equipo al momento de la inspección.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se suscriba será de compraventa.

REQUISITOS HABILITANTES

Todos los interesados deben adjuntar a su oferta los documentos que se relacionan en el documento “CONDICIONES GENERALES ADICIONALES”, no obstante, FUNCIÓN PÚBLICA verificará su contenido de los requisitos jurídicos, técnicos y la verificación económica. Dicha verificación se realizará ÚNICAMENTE AL OFERENTE QUE PRESENTE EL PRECIO MÁS BAJO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA, de conformidad lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, previo análisis comparativo de los precios de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente estudio previo, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando el criterio de selección señalado en el Decreto 1082 de 2015, lo que permite asegurar una selección objetiva.

La escogencia recaerá en la oferta que reporte el precio más bajo ofertado, una vez verificados los requisitos habilitantes, de conformidad con el Artículo 5 Ordinal 2 del Decreto 1860 de 2021.

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Además de las características esenciales técnicas descritas, el proponente deberá presentar con su oferta:

1. Certificación de acreditación vigente expedida por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia), cumpliendo los requisitos establecidos en la norma Técnica NTC-ISO-IEC 1720:2012, para las revisiones y certificaciones de los sistemas de transporte vertical.

2. Certificación suscrita por el Representante legal, mediante el cual manifiesta bajo la gravedad de juramento que, para la prestación de los servicios requeridos por la entidad, dará estricto cumplimiento a lo establecido en las normas técnicas NTC 5926- 1 y NTC 5926-2, a las exigencias jurídicas del Acuerdo 470 de 2011, la Resolución 092 de 2014 y el Decreto Distrital 663 de 2011.

3. Acreditación del perfil de su personal: Inspector del organismo de inspección. De conformidad con el numeral 5.2.3 Perfil del inspector del Organismo de inspección de la NTC 5926-1 (Revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctrica. Parte: Ascensores electromecánicos e hidráulicos).

EXPERIENCIA:

Para verificar la experiencia los proponentes deberán relacionar hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, con el fin de evidenciar la ejecución del objeto y/o alcance con objeto similar al que se pretende contratar.

El proponente deberá diligenciar el Formato del Certificado de Acreditación de Experiencia, para cumplir con los requisitos habilitantes de acuerdo al anexo respectivo.

La sumatoria de los valores de los contratos deberá ser igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto asignado para el presente proceso de selección.

Los proponentes interesados en participar deberán acreditar la experiencia a través de certificaciones expedidas por el contratante público o privado, que contengan como mínimo:

- Nombre, razón social o denominación social del contratante y proponente, NIT, direcciones y teléfonos.
- Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución, el cual deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto asignado para el presente proceso de selección.
- Número del contrato, las partes del mismo, el objeto y las obligaciones.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 1: Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente. Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio acredita uno o más contratos certificados, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

NOTA 2: No se permiten las auto certificaciones (las auto certificaciones o certificaciones expedidas o suscritas por el propio proponente o personal técnico, no serán tenidas en cuenta para acreditar la experiencia)

NOTA 3: En caso de no contar con la certificación el proponente podrá soportar la experiencia

con copia del contrato o certificados expedidos por terceros o acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, documento que debe contener toda la información requerida.

Criterio diferencial – certificaciones de experiencia Mipyme

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1.8., y 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1860 de 2021 que dispone los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los documentos del proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

En consecuencia, las Mipymes podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso hasta con tres (3) contratos ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, o hasta tres (3) facturas donde se acredite la venta de estos insumos, las cuales deberán contar con los requisitos del Articulo 617 del Decreto 624 De 1989.

Además, deberá indicarse el valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución, el cual deberá ser igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto asignado para el presente proceso de selección Formato de Certificado de Acreditación de Experiencia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato.

ESPECÍFICAS:

1. Realizar la visita de inspección física y visual de los dos (2) ascensores del edificio sede de acuerdo a los requisitos exigidos en el Acuerdo Distrital 470 de 2011, en las normas técnicas colombianas NTC 5926-1 y NTC 5926-2, la Resolución 092 de 2014, con el propósito de verificar la ausencia de defectos.

2. Presentar informe detallado de defectos leves, graves o muy graves según sea el caso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la inspección; las inspecciones se realizarán con la presencia obligatoria del personal de mantenimiento del equipo y el personal designado por la entidad. Incluir en el informe presentado todas las recomendaciones relacionadas con la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de transporte vertical.
3. Estar certificado por la ONAC, de conformidad con lo establecido en las Normas técnicas NTC 5926-1:2012 y NTC-ISO/IEC 17020:2012 y así mismo cumplir con las exigencias jurídicas del Acuerdo 470 de 2011, Decreto Distrital 663 de 2011, Resolución 092 de 2014.
4. Presentar un cronograma de trabajo en donde se indique el tiempo de inspección para los ascensores, incluyendo la presentación de informes, una vez firme el acta de inicio del contrato.
5. Elaborar y hacer entrega al supervisor del contrato los reportes técnicos completos de la respectiva inspección, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la inspección
6. Disponer de todos los medios necesarios (transporte, equipos, herramienta, mano de obra calificada y confiable, entre otros), para la debida prestación del servicio, de la manera más ágil, oportuna y segura posible y asumir la totalidad de los costos directos e indirectos.
7. El personal de inspección debe cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos, de conformidad con lo señalado el numeral 5.2.3. de la NORMA TÉCNICA COLOMBIANA - NTC 5926-1Perfil del inspector del Organismo de inspección
8. Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial, los equipos y elementos de seguridad y salud en el trabajo requeridos para el desarrollo de su trabajo durante la ejecución de la prestación del servicio. Se hará un seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión del contrato, como gafas, mascarillas con filtros, guantes, entre otros.
9. Tener en cuenta toda la normatividad aplicable al trabajo en alturas, en todas las tareas que se requiera y en especial dar cumplimiento a la Resolución No 1409 de 2012 del Ministerio de Protección Social, por la cual se establece el Reglamento Técnico seguridad para protección contra caídas de Trabajo Seguro en Alturas, modificada por la Resolución 1903 de 2013 y Resolución y Resolución 3368 de 2014.
10. Entregar informe técnico y certificado de mantenimiento preventivo y correctivo, donde se consigne la información concerniente a las evaluaciones realizadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la inspección
11. De haber hallazgos durante la inspección, el contratista deberá entregar un informe de revisión que se denominará “Acta de Inspección” por cada uno de los ascensores de los procedimientos y ajustes para la debida certificación teniendo en cuenta los criterios establecidos en la norma técnica.
12. Disponer de personal idóneo y capacitado, debidamente acreditado para efectuar los trabajos de inspección, de conformidad con la normatividad vigente y las especificaciones descritas en la capacidad técnica.
13. Garantizar que todas y cada una de las personas que destine para la prestación del servicio contratado se encuentren debidamente uniformadas e identificadas mediante

carné o documento como personal del contratista.

14. Contar con la herramienta necesaria y adecuada para el trabajo de inspección tal como lo indica la norma técnica.
15. Cumplir con los lineamientos técnicos exigidos por la norma técnica NTC 5926-1.
16. Contar durante la ejecución del contrato con la calificación y acreditación del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.
17. Realizar la visita de inspección física y visual, de que trata el Acuerdo Distrital 470 de 2011, de los dos (02) ascensores del edificio sede efectuando una visita inicial o visita N.º 1 en las instalaciones de FUNCIÓN PUBLICA, en la que evaluará el cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma técnica colombiana NTC 5926-1, NTC 5926-2 y en la reglamentación vigente.
18. Realizar en caso de ser requerido, una segunda visita de inspección de verificación a los ascensores que no obtengan la certificación en la primera visita, visita que se coordinarán con el supervisor del contrato. Esta segunda visita, en caso que tuviera que reprogramarse por circunstancias de la situación actual de aislamiento, no generará costos adicionales a FUNCION PÚBLICA como entidad contratante.
19. Realizar en caso de ser requerido dos (2) visitas de inspección de verificación a los ascensores que no obtengan la certificación en la primera visita, luego de haber sido sometidos a los mantenimientos y reparaciones de rigor; visitas que se coordinarán con el supervisor del contrato. Estas visitas no generarán costos adicionales a la entidad contratante.
20. Emitir el certificado acorde con la verificación y dictamen relativo al cumplimiento de la normatividad técnica vigente para el sistema de transporte vertical.
21. Una vez el contratista haya emitido concepto favorable sobre el resultado de la inspección realizada, deberá instalar en cualquier lugar visible de los dos sistemas verticales, las correspondientes Constancias de Certificación de Revisión General Anual.
22. La vigencia del certificado de inspección de los ascensores será de un (1) año según lo establecido en la Resolución 092 de 2014 artículo tercero parágrafo 2 y se considerará vigente siempre y cuando continúe cumpliendo con los criterios establecidos en las normas mencionadas.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.

3. Prestar los servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.

4. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.

5. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.

6. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de FUNCION PUBLICA, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

8. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con FUNCION PUBLICA.

9. Cumplir con las indicaciones dadas por FUNCION PUBLICA a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.

10. Prestar los servicios a contratar en las fechas acordadas en el Plazo de Ejecución.

11. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente de la comunicación de aceptación de oferta.

12. Cumplir con el CON LO ESTABLECIDO EN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad.

13. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

14. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II

15. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.

16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho

17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.

18. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

19. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.

20. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.

21. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según los estudios previos, las condiciones generales, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Valor Estimado del Contrato y la Justificación Sobre el Presupuesto de la Contratación.

Para calcular el presupuesto estimado, la Función Pública invitó a cotizar a seis (6) empresas, recibiendo respuesta de dos (2), sobre las cuales se estableció el promedio del valor de las ofertas, dando como resultado el presupuesto oficial para la presente contratación.

En razón a la anterior, el valor estimado para el presente proceso de selección, asciende a la suma de: SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($654.500,00) M/CTE, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 30923 del 6 de julio del 2023 expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública.

FORMA DE PAGO:

Función Pública pagará el valor del Contrato, en un (1) único pago, a la entrega y a previa presentación de la factura y expedición del certificado de recibido a satisfacción por el supervisor del contrato sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del mismo el cual estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista por parte del Supervisor del Contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago

de los Aportes de Parafiscales (si aplica), así como a la factura.

La Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

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

VI PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de TREINTA (30) días calendario, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contratista realizará las actividades propias del objeto, en el edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública, ubicado en la carrera 6 N° 12 – 62 de la ciudad de Bogotá D.C., localidad Candelaria.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de contratación en el presente proceso será la de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial del contrato no excede el diez (10%) del presupuesto oficial de la Entidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la contratación de mínima cuantía se adelanta independientemente del objeto que pretenda satisfacer la entidad en concordancia con el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

De igual manera el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, establece que la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor
cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto se le aplicará las reglas del procedimiento de mínima cuantía.

La Corporación establecerá en la invitación del proceso las nuevas disposiciones del Decreto 1860 de 2021, especialmente las relacionadas con las obligaciones de las partes, el cronograma del proceso, términos de subsanación, factores de desempate y procedencia de la limitación a Mipymes.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato por suscribirse será de compra y venta.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por el Profesional Especializado Grado 15 del Grupo de Gestión Administrativa, o por el servidor que para el efecto designe la Secretaria General de la Entidad, en su calidad de ordenadora del gasto. Comunicando la designación conforme lo dispuesto en Manual Contratación de la entidad.

VII GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos conforme a los riesgos identificados dentro de proceso:

a. Cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

b. Calidad del servicio, en cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

c. Responsabilidad Civil Extracontractual, el contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de Departamento Administrativo de la Función Pública, constituida en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, vigente a la fecha de suscripción del contrato y que ampare los riesgos que surjan de la prestación del servicio. El valor asegurado no podrá ser inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de expedición de la póliza o de su aclaración cuando a ello haya lugar.

Tratándose de Pólizas, las mismas no podrán contemplar que expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por ningún Acuerdo Comercial. Sin embargo, según el Manual de Acuerdos Comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente, en su literal D, establece:

(…) Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía". (…)

JUDY MAGALY RODRIGUEZ SANTANA
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa.

Elaboró: Diana Paola Moros – Profesional Especializado–Grupo de Gestión