"COMPRA, RECARGA, INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA LAS INSTALACIONES DE PROPIEDAD O BAJO TENENCIA DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA"

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637/16 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257/06, 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".

La Secretaría Distrital de Gobierno como cabeza del sector 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".

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, se encuentra la Alcaldía Local de La Candelaria, que cumple las siguientes funciones:

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la Administración Central y la Junta Administradora Local.
- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.
- Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la SDG y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Desarrollar procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía.
- Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
- Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.

El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, FDLC, es un establecimiento público descentralizado del orden distrital, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creado por el Acuerdo 8/87 expedido por el Concejo Distrital. De acuerdo con la citada norma y en consonancia con los principios que orientan la gestión pública, el Fondo tiene como objetivo la adecuada administración de los bienes muebles e inmuebles y los recursos de la Localidad, por lo cual está facultado legalmente para realizar la contratación de los bienes y servicios que requiera para cumplir dicho fin, por cuanto ejerce legalmente la custodia y preservación de este patrimonio público para el cumplimiento de su misión social.

Según establece el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" en su numeral 11 artículo 2.2.4.6.25 prevé en su artículo "2.2.4.6.25. Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes. Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos: (…) 11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios; (…)"

Así mismo, el Sistema Contra Incendios, previsto en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR10, contiene una serie de disposiciones que constituyen una Guía para la seguridad de las personas usuarias de las estructuras físicas, en las cuales se exige que las edificaciones cuenten con unas condiciones mínimas de seguridad, higiene, bienestar y comodidad. En el caso de protección contra incendios en edificaciones, se establece como objetivo fundamental la reducción del riesgo de incendio, evitar la propagación del fuego dentro y fuera de la edificación, facilitar las tareas de evacuación, facilitar el proceso de extinción del fuego y minimizar el riesgo de colapso de la estructura.

Las normas NTC 2885, 3808,652 y 1461 proferidas por ICONTEC, tienen por objeto establecer los colores y señales de seguridad utilizados para la prevención de accidentes y riesgos contra la salud y situaciones de emergencia, por lo que se hace necesario adoptar dentro de las medidas pertinentes la recarga de los extintores adquiridos previamente por la entidad.

El Plan de Desarrollo Local de La Candelaria "Un nuevo contrato social y ambiental para La Candelaria", adoptado mediante Acuerdo Local 031 de 2020, cuenta con el programa "Gestión pública efectiva" el cual busca desarrollar condiciones para la gobernabilidad local, y tiene como meta "Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional", para atender esta necesidad en el presupuesto anual de adquisiciones en la presente vigencia 2024 se incluyó el rubro de funcionamiento O2120201003053544203 "Mezclas químicas para extintores".

Las edificaciones de la sede de la Alcaldía, la Junta Administradora Local y algunas casas comunitarias son de tipo colonial o construcciones antiguas, consideradas como patrimonio arquitectónico según concepto del DADEP, que cuentan en gran parte de su infraestructura con madera en pisos, paredes, techos y columnas, además disponen de equipos de cómputo, impresoras, UPS, y demás instalaciones eléctricas, lo cual hace que se encuentren expuestas a múltiples riesgos, que ha llevado a que se defina e implemente un Plan de Emergencias que busca prevenir, mitigar y controlar amenazas tales como incendios, atentados, fenómenos naturales, accidentes y demás situaciones de emergencia. Ante un conato de incendio es necesario contar con

extintores en óptimas condiciones de funcionamiento que permitan su atención de manera eficaz, razón por la cual el servicio de mantenimiento de estos elementos es de gran importancia para mitigar este riesgo que también protege a al personal interno o externo que se encuentre en estas instalaciones.

Teniendo en cuenta la necesidad de realizar la revisión, mantenimiento y recarga actualizada de los extintores existentes en las sedes de la Administración Local, JAL, Casa Zipa, Casas Comunitarias de Egipto, Belén, Santa Barbara y Concordia y Baños del chorro de Quevedo, se hace necesario que el FONDO adelante la contratación del servicio de compra, recarga, inspección y mantenimiento de extintores para estos equipos de su propiedad, a obtener con una firma legalmente constituida, con experiencia en el ramo.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Los extintores sin excepción, son aparatos que operan mediante mecanismos que deben garantizar cierto nivel de presión de sus agentes químicos, los cuales se logra con servicios de mantenimiento periódico que garanticen su correcto funcionamiento, considerando diferentes aspectos como su accesibilidad, operación y estado de conservación, y específicamente mecanismos como seguros, precintos de seguridad, inscripciones, manguera, estado de carga (peso y presión) del cilindro y del botellín de gas impulsor (si existe), así como el estado de todas las partes mecánicas (boquilla, válvulas, manguera, etc.), cumpliendo lo establecido en el acuerdo con la ITC-MIE AP5 del Reglamento de Aparatos a Presión sobre extintores de incendios ("Boletín Oficial del Estado" No. 149, del 23 de junio de 1982). Respecto de lo anterior se debe observar que la vida útil proyectada a cualquier tipo de extintor es de 20 años, los cuales se pueden garantizar bajo condiciones de mantenimiento permanentes.

Los extintores portátiles son utilizados para prevenir incendios en su etapa inicial, llamada conato de incendio, originados en edificaciones, por lo que una vez descargados en atención a una emergencia o porque sus químicos hayan cumplido su ciclo de vida (fecha de vencimiento), se debe realizar su recarga anual para la utilización ante nuevas emergencias y se les debe dar el adecuado mantenimiento en el cambio de las partes que normalmente lo requieran.

La Alcaldía Local de La Candelaria cuenta actualmente con 39 extintores ubicados en las diferentes instalaciones (Sede Central, JAL, Casas Comunitarias de Egipto, Belén, Santa Bárbara y La Concordia, Casa del Zipa y baños del Chorro de Quevedo).

Para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con esta necesidad de la Entidad, es conveniente realizar un proceso de contratación por selección de Mínima Cuantía teniendo en cuenta que el valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, en razón a que la entidad no cuenta en su nómina con el personal idóneo que cumpla dichas labores que incluyan la mano de obra, repuestos, accesorios, compra y demás actividades requeridas.

Para ello se requiere que el contratista a seleccionar demuestre su experiencia y capacidad administrativa y operativa idónea para prestar los servicios de revisión, mantenimiento, recarga y venta de extintores para las diferentes dependencias a cargo de la Alcaldía Local La Candelaria, incluyendo los servicios conexos que complementan su actividad (transporte, equipos en préstamo, cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo, uniformes, seguros, etc.).

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **"COMPRA, RECARGA, INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PARA LAS INSTALACIONES DE PROPIEDAD O BAJO TENENCIA DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA"**.

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

El objeto de este contrato está relacionado con la codificación que se describe a continuación:

Clasificac. UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
46191601	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	Protección contra incendios	Equipo contra incendios	Extintores
72101509	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios
72101516	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los extintores portátiles son aparatos de accionamiento manual que permiten proyectar y dirigir un agente extintor sobre el fuego. Se diferencian unos de otros por características como el tipo de fuego que combaten, agente extintor contenido, sistemas de funcionamiento, eficacia de descarga y alcance.

Existen varias clases de incendio o fuego que pueden afectar las instalaciones de la entidad, entre estas se encuentran:

- Clase A: en la que se categorizan incendios originados por materiales combustibles sólidos como madera, papel, goma o plásticos.
- Clase B: aquellos en los que están implicados líquidos combustibles o inflamables, gases inflamables, grasas y materiales similares.
- Clase C: aquellos en los que están involucrados equipos eléctricos activados.

De acuerdo con esta clasificación, el FDLC cuenta con los siguientes extintores:

- Tipo A: se usan para incendios de Clase A y son de color verde o plateado y contienen agua.
- Tipo C: contienen solkaflam y son los recomendados para apagar incendios originados por computadores o cualquier otro equipo eléctrico. Son de color blanco.
- Tipo ABC: para incendios de Clase ABC, Multipropósito y son de color amarillo. Contiene polvo químico seco.
- Tipo Dióxido de Carbono CO2. Color Rojo 10 Libras

2.3.3. ESPECIFICACIONES DE LOS EXTINTORES

El servicio de compra, recarga, inspección y mantenimiento, se realizará considerando las siguientes especificaciones:

TIPO DE SERVICIO	ESPECIFICACIÓN EQUIPO	CANT.
Recarga y mantenimiento de extintores	Tipo ABC. Multipropósito. Color Amarillo. 10 Libras	21
	Tipo ABC. Multipropósito. Color Amarillo. 20 Libras	5
	Tipo ABC. Multipropósito. Color Amarillo. 30 Libras	5
SUBTOTAL		**31**
Compra	Tipo CO2. Color Rojo 10 Libras	8

La ubicación y detalle de los equipos objeto de mantenimiento y recarga es la siguiente:

DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS	ESPECIFICACIÓN	
1. ALCALDÍA LOCAL LA CANDELARIA (Carrera 5 No. 12C-40)		**CANT**
Recarga mantenimiento extintor	Tipo ABC. Multipropósito. Color Amarillo 10 Libras	5
Recarga mantenimiento extintor	Tipo ABC. Multipropósito. Color Amarillo 20 Libras	5
Recarga mantenimiento extintor	Tipo ABC. Multipropósito. Color Amarillo 30 Libras	5
2. JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL LA CANDELARIA (Carrera 5 No. 12C-54)		
Recarga mantenimiento extintor	Tipo ABC. Multipropósito. Color Amarillo 10 Libras	1
3. CASA ZIPA (Calle 9 No. 3-93)		
Recarga,mantenimiento extintor	Tipo ABC. Multipropósito. Color Amarillo 10 Libras	10
4. CASA COMUNITARIA BELÉN (Calle 6D No. 1-61)		
Recarga, mantenimiento extintor	Tipo ABC. Multipropósito. Color Amarillo 10 Libras	1
5. CASA COMUNITARIA EGIPTO (Carrera 2 Este No. 8-42)		
Recarga, mantenimiento extintor	Tipo ABC. Multipropósito. Color Amarillo 10 Libras	1
6. CASA COMUNITARIA SANTA BÁRBARA (Carrera 8 No 5-36)		
Revisión mantenimiento extintor	Tipo ABC. Multipropósito. Color Amarillo 10 Libras	1
7. CASA COMUNITARIA CONCORDIA (Calle 12 D No. 3-22)		
Revisión mantenimiento extintor	Tipo ABC. Multipropósito. Color Amarillo 10 Libras	1
8. BAÑOS CHORRO DE QUEVEDO (Calle 12b No 2-98,)		
Revisión mantenimiento extintor	Tipo ABC. Multipropósito. Color Amarillo 10 Libras	1
TOTAL		**31**

La ubicación y detalle de los equipos objeto de compra es la siguiente:

DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS	ESPECIFICACIÓN	
1. ALCALDÍA LOCAL LA CANDELARIA (Carrera 5 No. 12C-40)		**CANT**
Compra	Tipo CO2. Color Rojo 10 Libras	7
2. CASA ZIPA (Calle 9 No. 3-93)		
Compra	Tipo CO2. Color Rojo 10 Libras	1
TOTAL		**8**

2.3.4 PROCESO DE TRASLADO DE EXTINTORES PORTATILES.

Los extintores que requieran mantenimiento y recarga deben ser transportados por el contratista desde todas las demás instalaciones (JAL, Casa Zipa, cuatro Casas Comunitarias y Baños del chorro de Quevedo) a la sede de la Alcaldía Local donde se realizará la revisión, mantenimiento y recarga, y devueltos a cada lugar posteriormente, sin que ello implique un costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria. Para retirar los extintores de cada una de las instalaciones se deberá contar con la autorización previa del supervisor del contrato.

Al momento de retirar los extintores para su revisión, mantenimiento y recarga, el contratista debe dejar instalado un extintor de reemplazo por cada extintor extraído de las instalaciones en cada una de las dependencias donde se ubican, mientras regresa el equipo retirado.

Dentro de los valores ofertados, el contratista debe incluir todos los costos asociados a transporte para recolección y entrega de los extintores e incluir todos los impuestos asociados a los mismos. Los proponentes deberán adjuntar el FORMATO No 14 CONDICIONES TÉCNICAS.

2.3.5 ESPECIFICACION PARA EL PROCESO DE MANTENIMIENTO

2.3.5.1. PINTURA ELECTROSTÁTICA U HORNEABLE.

Revisión y pintura del tipo de recubrimiento de los extintores que lo requieran, se aplica como un fluido, de polvo seco, suele ser utilizada para crear un acabado duro más resistente que la pintura convencional; el color debe ser según la clasificación del extintor.

La clasificación de extintores consistirá en una LETRA que indica la clase de incendio para el que un extintor ha sido diseñado, precedido de un número de clasificación que indica la efectividad relativa de extinción.

2.3.5.2 PRUEBA HIDROSTÁTICA.

Prueba aleatoria de presión de un extintor para verificar su funcionamiento y efectividad. Esta prueba se incluye en el procedimiento de entrega de los extintores existentes y no debe causar costo adicional para el FDLC.

2.3.5.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Este mantenimiento debe ser resultado posterior de una revisión técnica completa de cada extintor. Su objetivo es brindar total seguridad de que el extintor funcionará efectivamente. Incluye una revisión completa en la que se evidencien los daños físicos de sus partes o mecanismos o de cualquier condición que pueda afectar su operación, realizando toda reparación o suministrando el repuesto que necesite el extintor, tales como:

- Manómetros
- Válvulas
- Mangueras
- Cambio de cilindros
- Boquillas
- Resortes
- Tubo y vástago
- Empaques

Los trabajos de revisión y mantenimiento incluirán limpieza de válvulas, vástago, cilindros y verificación de los mismos. Tales trabajos se deberán realizar por personal calificado para tal efecto, así como emplear materia prima, repuestos y accesorios nuevos de primera calidad.

2.3.5.4 DESMONTE Y MONTAJE DE EXTINTORES

Se deben suministrar los servicios de desmonte y montaje de extintores. Los extintores deben estar sobre soportes, montados en gabinetes, o colocados en pedestales. Deben estar instalados de forma tal que su parte superior no esté a más de 5 pies (1.53 mt) por encima del piso. Las Instrucciones de operación del extintor deben estar localizadas en el frente del extintor y deben ser claramente visibles.

2.3.5.5 RECARGA

La recarga es el reemplazo del agente químico extintor y también del expelente para ciertos tipos de extintores. Para realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de los extintores, se debe aplicar en su totalidad las normas técnicas correspondientes.

En materia normativa el oferente deberá cumplir con las disposiciones legales descritas en la legislación que regula el sector de venta, reparación y recarga de extintores, entre ellas las siguientes:

NORMA NFPAIO.
NORMA NTC 2885
NORMA NTC 3808
NORMA UL

Se deberá entregar la hoja de datos de seguridad de cada uno de los extintores recargados, reparados y nuevos.

2.3.5.6 IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO Y SEÑALIZACIÓN DEL EXTINTOR

Al momento de su entrega el extintor debe tener fijado en el texto de su etiqueta un rótulo o tarjeta, con la siguiente información:

- Tipo de extintor (SOLFAFLAM, MULTIUSOS, AGUA A PRESION)
- Modelo del extintor (Libras o Gramos)
- Indicaciones de seguridad
- Indicaciones de mantenimiento y recarga
- Indicaciones de inspección
- Indicaciones del tipo de extintor y clase
- Indicaciones de garantía
- Instrucciones de manejo
- Precauciones del modo de uso
- Modelo del extintor (libras)
- Nombre del fabricante, dirección postal y número telefónico
- Tarjeta de revisión mensual y fecha de vencimiento

Cada extintor deberá adicionalmente contener una tarjeta que se fijará en el cilindro y deberá relacionar los siguientes datos:

- Denominación y dirección de la empresa que realizó la revisión, mantenimiento y recarga
- Sello
- Fecha de Inspección
- Fecha de recarga y fecha de vencimiento
- Iníciales del nombre y apellido de quien los inspeccionó y recargó.

2.3.5.7 ANILLO DE VERIFICACIÓN.

Los extintores deberán llevar entre la válvula y el cilindro contenedor, el anillo de verificación de servicio de acuerdo con el color establecido para el año 2024.

2.3.5.8 GARANTÍA.

El contratista debe anexar certificación donde exprese en meses o años la garantía que se ofrece al servicio realizado, la cual en ningún caso podrá ser inferior a doce (12) meses. En el caso de ser necesaria una nueva recarga por garantía de calidad, la deberá realizar a los equipos objeto del presente proceso sin ningún costo adicional, dentro del año siguiente a la entrega e instalación de los equipos en las instalaciones del FONDO.

Así mismo debe garantizar la asistencia técnica pertinente que requiera el FONDO por el término de un año siguiente al plazo de ejecución, en caso de que se detecte irregularidades en alguno de los equipos.

2.3.6. ADQUISICIÓN DE EXTINTORES

El FONDO requiere la adquisición de OCHO (8) extintores Tipo CO2. Color Rojo de 10 Libras, que serán distribuidos cumpliendo los procedimientos señalados, en las instalaciones mencionadas en el cuadro definido en el numeral 2.3.3. Especificaciones de los Extintores.

2.3.7. ESPECIFICACION DEL PROCESO SOSTENIBLE.

El contratista así mismo, tendrá en cuenta la ficha de contratación sostenible No 8. MANTENIMIENTO DE EXTINTORES (Anexo No 3) y las consideraciones que se encuentren en la guía verde de la Secretaría de Gobierno y las fichas con criterios de sostenibilidad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para establecer los criterios ambientales aplicables a los bienes y/o servicios a contratar.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN 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.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la **MÍNIMA CUANTÍA** contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS ($3.033.608) M/CTE.**, de la vigencia fiscal 2024, con cargo al rubro de funcionamiento O21202010030535442O3 "Mezclas químicas para extintores".

Para determinar el valor estimado del presente proceso de selección, se realizó un estudio de mercado cuyos resultados se relacionan en el ANEXO 1- ESTUDIO DE MERCADO.

No obstante, el valor del contrato será EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA SELECCIONADA INCLUIDO IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios, por lo cual en cumplimiento de la Guía para la elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente, y para materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, el FONDO identificó el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación de mínima Cuantía según figura en el ANEXO 2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS ($3.033.608) M/CTE.** con cargo al rubro O2120201003053544203 "Mezclas químicas para extintores".

6. REQUISITOS HABILITANTES

Tener en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El Riesgo del Proceso de Contratación
- El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
- El análisis del sector económico respectivo
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al proceso.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de la Oficina de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo a su naturaleza.

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta. (Formato 1)
2. Compromiso Anticorrupción (Formato 3)
3. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural, será revisado por parte de la entidad estatal.
4. Certificado de medidas correctivas de la persona natural, será revisado por parte de la entidad estatal.

5. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, será revisado por parte de la entidad estatal.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, será revisado por parte de la entidad estatal.
7. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá, será revisado por parte de la entidad estatal.
8. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
10. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
11. Declaración de actividades legales. (Formato 4.)
12. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
13. Fotocopia del RIT de la persona natural, documento que es requerido solamente al adjudicatario del proceso de selección.
14. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.)
15. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP). (Formato 5.)
16. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta (Formato 1)
2. Compromiso Anticorrupción (Formato 3)
4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, será revisado por parte de la entidad estatal.
5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica, será revisado por parte de la entidad estatal.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal, será revisado por parte de la entidad estatal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica, será revisado por parte de la entidad estatal.
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá, será revisado por parte de la entidad estatal.
9. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).

10. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
12. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato 7)
13. Declaración de actividades legales. (Formato 4)
14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
15. Fotocopia del RIT de la persona jurídica, documento que es requerido solo al adjudicatario del proceso de selección.
16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).
17. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP). (Formato 6)
18. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 6) o unión temporal (Formato 7), conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, el Fondo de Desarrollo Local

de la Candelaria le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar experiencia aportando máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con la inspección, recarga, mantenimiento y venta de extintores, las cuales sumadas deberán acreditar un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

En caso de aportarse más de dos (2) certificaciones de contratos, El FONDO, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, solo tendrá en cuenta las dos (2) primeras que se incluyan en la oferta.

La experiencia acreditada en caso de consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura debe ser aportada por CADA UNO los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura; cada integrante en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá aportar para efectos de la verificación de la experiencia específica, como mínimo una (1) certificación de contrato que acredite mínimo un 30% del valor del presupuesto oficial.

Si la experiencia acreditada corresponde a un consorcio o unión temporal en el que el proponente hizo parte, el valor del contrato certificado se tendrá en cuenta únicamente por el porcentaje de participación.

El FONDO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. En los casos de propuesta conjunta, el valor de las experiencias requeridas se verificará una vez hecha la sumatoria de las experiencias individuales que cumplan con lo señalado como requisitos mínimos.

El FONDO se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, señalados como requisitos mínimos.

El FONDO se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

Los documentos aceptados para acreditar la experiencia son UNICAMENTE certificaciones contractuales o actas de liquidación y deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Tipo de Contrato (Para los contratos de asociación debe especificarse el porcentaje de participación).
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
- Firma de la persona que expide la certificación.

La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron su personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso.

La verificación de los requisitos de experiencia se realizará de acuerdo a lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 1. En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad.

NOTA 2. El proponente deberá diligenciar el Formato 13 Experiencia, en el cual enumerará e identificará los tres contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

6.1.2.2 6.1.2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA PARA MIPYME – ARTICULO 2.2.1.2.4.2.15. DEL DECRETO No. 1860 DE 2021.

Se establece como requisito habilitante diferencial para MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, se podrá acreditar la experiencia con MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritas en el numeral 6.1.2.1. del Estudio Previo.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.2 CRITERIOS AMBIENTALES

Para la evaluación de cumplimiento ambiental el proponte debe cumplir las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha de contratación sostenible el oferente deberá soportar el cumplimiento de los siguientes criterios descritos en la Guía de Contratación sostenible establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno y presentar el respectivo soporte solicitado como medio de verificación, adicionalmente se debe tener en cuenta que los criterios descritos a continuación serán habilitantes en la selección del proveedor del servicio. (ANEXO 3. FICHA No. 8 "Mantenimiento preventivo y correctivo de extintores").

Para la acreditación del cumplimiento de criterios ambientales, los oferentes deberán diligenciar el formato No. 12 Formato Declaración de cumplimiento de buenas prácticas ambientales.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

Para la determinación de este componente, en documento adjunto se describe en detalle el análisis de los riesgos involucrados en la presente contratación. (ANEXO 4. Matriz de riesgos).

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local La Candelaria, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.

b) Patrimonio Autónomo.

c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2. Calidad del servicio: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por (el plazo de ejecución y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de UN (1) MES contado a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización, o antes una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones pactadas, recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.

10.2 VALOR

El valor del contrato será hasta por EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA SELECCIONADA INCLUIDO IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2024, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 681 del 06 de junio de 2024, recursos provenientes del rubro presupuestal No. 2120201003053544203 denominado "Mezclas químicas para extintores".

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

UN (1) UNICO PAGO por el 100% del valor del contrato, contra entrega de los bienes (Extintores recargados, debidamente etiquetados, reparados, señalización instalada y soportes o pedestales ubicados), una vez se haya realizado el ingreso en el Almacén del FDLC de los elementos solicitados, instalados en los lugares acordados con la supervisión; previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe relacionando las actividades desarrolladas e informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica).
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique).
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique).
5. 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.
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), 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.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. 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.
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 Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
7. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
9. Entregar a la supervisión los informes que solicite e informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
10. *Cuando se trate de personas naturales* 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.
11. *Cuando se trate de personas jurídicas.* 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 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los presentes estudios previos.
2. Realizar el mantenimiento preventivo de los extintores de acuerdo con el diagnóstico, realizado, cambiar elementos como manómetros, válvulas, mangueras, cambio de cilindros, boquillas, resortes, tubo y vástago y empaques, sólo en caso que la revisión y el diagnóstico previo determinen la necesidad.
3. Los servicios deben incluir los repuestos que haya necesidad de cambiar y la pintura de los extintores que estén deteriorados.
4. Revisar minuciosamente los tres componentes básicos del extintor: estructura física, clase de agente extintor y medios expelentes.
5. Realizar la compra de los extintores de acuerdo con las características definidas, debidamente marcados y rotulados y entregarlos en las dependencias en las cuales se deben ubicar.

6. El Contratista al retirar cada extintor deberá reemplazar provisionalmente, una cantidad igual de extintores para atender cualquier emergencia, los cuales deben cumplir con las mismas especificaciones técnicas de los que se retiran.
7. Ofrecer garantía de un (1) año para la recarga y anexarla certificación del químico original que utilice para la recarga.
8. Para el mantenimiento de los extintores el contratista deberá realizarla bajo las normas Técnicas NFPA 10 y la norma Técnica Colombiana NTC.
9. El contratista debe colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores, igualmente se debe colocar sellos nuevos y etiquetas de recarga con la fecha de realización del mantenimiento.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, equipos 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. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones de la Alcaldía Local de la Candelaria ubicada en la Carrera 5 No. 12C-40, de Bogotá y en las dependencias enunciadas a su cargo.

9.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el (la) Alcalde (sa) Local.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, 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 (La) Alcalde (sa) Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público 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 de contrato en un tercero.

9.9 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

9.10 FORMATOS Y ANEXOS DE LA PROPUESTA.

FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO No. 4 FORMATO DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES
FORMATO No. 5 FORMATO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL
FORMATO No. 6 FORMATO HOJA DE VIDA PERSONA JURÍDICA
FORMATO No. 7 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789/02
FORMATO No. 8 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
FORMATO No. 9 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
FORMATO No. 11 PROPUESTA ECONÓMICA
FORMATO No. 12 DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES
FORMATO No. 13. EXPERIENCIA
FORMATO No 14 CONDICIONES TÉCNICAS

ANEXO 1. ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO 2. ANÁLISIS DEL SECTOR
ANEXO 3. FICHA No. 8 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EXTINTORES
ANEXO 4. MATRIZ DE RIESGOS

ANGELA MARÍA QUIROGA CASTRO
Alcaldesa Local de La Candelaria
Alcaldía Local de La Candelaria

Elaboró: Benjamin Moreno Hoyos – Profesional Universitario 219-18 (E)
Nicolas Andrés Martínez Aguilar – Contratista FDLC - SST
Revisó: Anabelly Barrera Torres - Profesional Especializado 222-24
Carlos Mauricio Palomar - Contratista FDLC
Gabriel Gutiérrez García- Contratista FDLC
Revisó: Ivonne Tatiana Patiño Páez - Profesional Universitario 219-18 (E)
Aprobó: Javier Trespalacios – Contratista FDLC