

ANEXO 01 — ANEXO TÉCNICO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE LOS EQUIPOS DE PRESIÓN, EYECTOR Y CONTRAINCENDIO, EL LAVADO DEL TANQUE DE AGUA POTABLE Y LAS VÁLVULAS PARA CONTROL DE AGUAS LLUVIAS, INSTALADOS EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY.

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Kennedy Camina Segura
PROPÓSITO	Propósito 5. Bogotá confía en su gobierno.
PROGRAMA	Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable
CÓDIGO DEL PROYECTO	2711
NOMBRE DEL PROYECTO	Kennedy transparente y eficiente
COMPONENTES	Infraestructura local
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Invertir 1 sede administrativa local
MAGNITUD META VIGENCIA 2028	Realizar 1 estrategia de fortalecimiento institucional
CONCEPTO DE LA LÍNEA DE INVERSIÓN	Infraestructura local
OBJETIVO GENERAL	Busca impulsar la transformación integral de Kennedy hacia una localidad más segura, sostenible, inclusiva y próspera, a través de la promoción de la seguridad ciudadana, el desarrollo económico equitativo y la conservación ambiental con la participación activa de los grupos y sectores poblacionales que la habitan.
OBJETIVO DE GASTO RECURSOS FDLK	Este programa busca mejorar la relación de la institución con la ciudadanía mediante el fortalecimiento de la gobernanza pública local a través de un gobierno abierto, transparente y colaborativo.
POBLACIÓN OBJETIVO COBERTURA	Intervenir 1 sede administrativa local
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	NO
VIGENCIA	2025

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se encuentra enmarcado dentro del actual Plan de Desarrollo de la Localidad de Kennedy 2025-2028 “*Kennedy camina segura*” el cual tiene previsto en su propósito 5. “*Bogotá confía en su gobierno*”, en cuyo programa se establecerán espacios de confianza, diálogo y concertación entre el gobierno y la ciudadana que habita y transita la localidad de Kennedy, fortaleciendo así el ejercicio de gestión pública y la articulación y la operatividad institucional. Aunado a esto, se buscará fomentar una cultura del conocimiento, adelantando acciones contra la corrupción y mejorando el relacionamiento cercano y transparente entre el sector público y la ciudadanía de la localidad. Además, este objetivo mejorará la participación incidente mediante la cualificación ciudadana y de sus organizaciones, territorializando los ejercicios de fortalecimiento y apoyo a las distintas expresiones y prácticas organizativas para fortalecer su autonomía y sostenibilidad.

Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable

En este sentido, la administración local entiende que una de las principales necesidades a atender es el fortalecimiento de los diferentes ejercicios de participación existentes en la localidad. Por ello, desde el Plan de Desarrollo local se planteó el Proyecto 2711– Kennedy transparente y eficiente, cuyo objetivo busca mejorar la relación de la institución con la ciudadanía mediante el fortalecimiento de la gobernanza pública local a través de un gobierno abierto, transparente y colaborativo, Por lo cual, se establecerán procesos de fortalecimiento de capacidades, integridad pública y acompañados de acciones de modernización, reestructuración y esquemas de seguimiento y evaluación de la gestión pública que conduzcan un cambio cultural del servicio público y su talento humano, haciendo uso de la tecnología, los datos, la información y el conocimiento. Así mismo, se fortalecerán las funciones de inspección, vigilancia y control para mejorar la confianza institucional por parte de la ciudadanía en aporte al propósito 5. “*Bogotá confía en su gobierno*” consciente del programa Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable y que para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025 estableció la Actividad correspondiente a *Procesos Invertir 1 sede administrativa local*, con el objeto del gasto relacionado con la *Infraestructura local*.

Por lo anterior y de conformidad con las funciones básicas, establecidas en el Artículo 5 del Decreto 411 de 2016 y en concordancia con lo expuesto en el Artículo 1 del Decreto 168 de 2021 que modifica el Artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019, el cual establece que “*La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo*”, es menester del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy en cumplimiento de la norma citada garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y de todos aquellos por los que legalmente sea o llegare a ser responsable, mediante la adquisición de los bienes y servicios requeridos para dichas actividades, entre ellas (plomaría, mantenimiento eléctrico, reparaciones locativas menores, mantenimiento de elementos y equipos, limpieza en lugares de difícil acceso, entre otros).

Alcaldía Local de Kennedy

Transversal 78k 41 A-04 sur

Código postal: 110831

Tel. 4481400 - 4511321

Información Línea 195

www.kennedy.gov.co



**CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

Ahora bien, en la actualidad la Nueva Sede Administrativa de la Alcaldía Local de Kennedy tiene en funcionamiento dos (2) equipos de presión para agua potable y aguas lluvias respectivamente, un (1) equipo contraincendios y cuatro (4) bombas eyectoras de la marca Ignacio Gómez IHM, un (1) tanque para almacenamiento de agua potable y dos (2) válvulas para control del nivel de aguas lluvias de la marca BERMAD de diámetros 8" y 10".

Estos equipos tienen la finalidad de realizar el suministro de agua potable, manejo de las aguas lluvias y sistema de control de incendios de la sede para sus diferentes necesidades, correspondientes a uso en baños, sanitarios, lavamanos, llaves de consumo, cocinas, lavado de traperos, terrazas y jardines y consumo de la red contraincendio.

Por lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, aportando al cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 9º, de la Ley 1346 de 2009 el cual estipula: "*A fin de*"; debe realizar periódicamente el mantenimiento de los equipos de presión, eyectores, contraincendios y lavado del tanque de agua potable, para garantizar las mejores condiciones de los sistemas y el correcto funcionamiento de todos los equipos a su cargo, garantizando que no se produzca una avería de mayores proporciones que pueda ser la causante de la paralización parcial o total de las instalaciones o equipos.

El uso continuo de los equipos en mención ocasiona el desgaste constante de sus partes, generando a la Entidad la necesidad de realizar mantenimientos que consisten en el cuidado sistemático, la inspección, el servicio técnico y que debe realizarse sobre cada elemento de la instalación con el propósito de mantenerlo en las mejores condiciones operativas, mediante la detección y corrección oportunas de condiciones anormales o fallas incipientes, antes de que se produzca un avería de mayores proporciones que pueda ser la causante de la paralización parcial o total de las instalaciones o equipos.

Para que los equipos anteriormente mencionados funcionen correctamente, se hace necesario contar con el desarrollo de actividades que permitan la revisión periódica de los equipos y las reparaciones programadas, es decir un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, de tal forma que garanticen su buena marcha y fiabilidad. Estas labores no pueden ser realizadas por parte del personal técnico de la Entidad, toda vez que no se cuenta con personal idóneo en formación y experiencia para ello y, en segundo lugar, porque no se tiene la herramienta ni los repuestos que se requieren para tal fin, razón por la que debe recurrir a la prestación del servicio de un tercero idóneo para que le provea la solución a la necesidad que anualmente se presenta.

Por lo expuesto anteriormente, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy a través del proyecto de Inversión del Distrito, No. 2711 KENNEDY TRANSPARENTE Y EFICIENTE, con el fin de favorecer al fortalecimiento institucional de la Alcaldía Local de Kennedy, requiere adelantar el proceso contractual que permita desarrollar actividades asociadas al cumplimiento de las metas, en lo relacionado con el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de agua potable y lluvias, equipos red contraincendios y equipos eyectores de marca Ignacio Gómez IHM S.A., el lavado del tanque de agua potable y dos (2) válvulas para control del nivel de aguas lluvias de la marca BERMAD de diámetros 8" y 10", ubicados en la Nueva Sede Administrativa,

Alcaldía Local de Kennedy

Transversal 78k 41 A-04 sur

Código postal: 110831

Tel. 4481400 - 4511321

Información Línea 195

www.kennedy.gov.co



de acuerdo a las especificaciones técnicas de fabricación y marca, en búsqueda de mejorar las condiciones de acceso al público visitante.

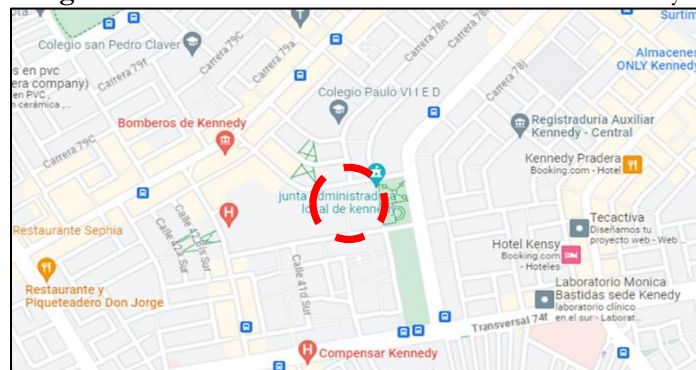
La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Local de Kennedy en el proyecto de inversión 2711 Kennedy transparente y eficiente para la vigencia 2025.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES A INTERVENIR

2.1. Localización

La sede principal de la Alcaldía Local de Kennedy se encuentra ubicada en la Transversal 78K No. 41A – 04 Sur, en el barrio Kennedy Central de la Localidad de Kennedy.

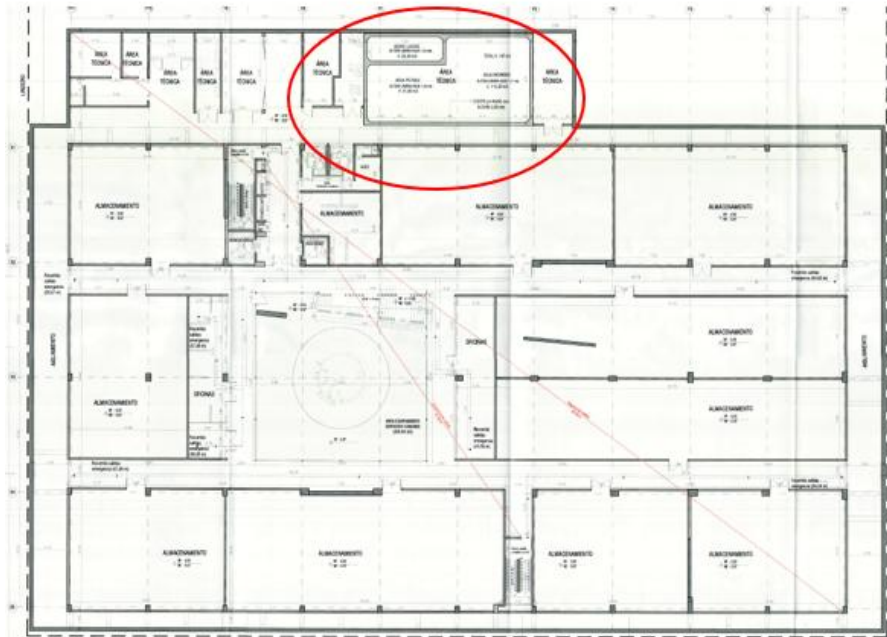
Figura 1.1. Localización de la Alcaldía Local de Kennedy



Fuente: Google Maps

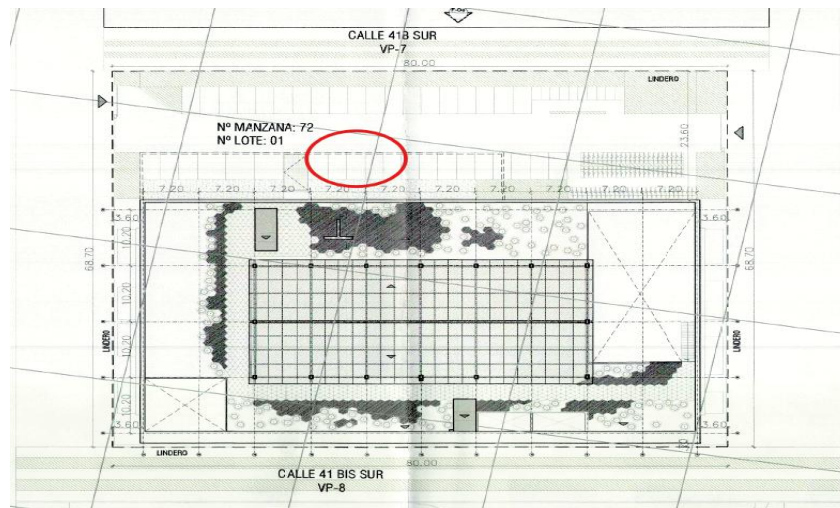
2.2. Área de intervención

Figura 1.2. Ubicación de los equipos de presión de agua potable, lluvias, red contraincendios y eyectoras(sótano)



Fuente: Estudios y diseños proyecto de construcción Sede Administrativa Alcaldía Local de Kennedy- Plano arquitectónico sótano ARQ.02

Figura 1.3. Ubicación de los equipos de Ubicación de las válvulas de aguas lluvias en zona de parqueadero piso 1

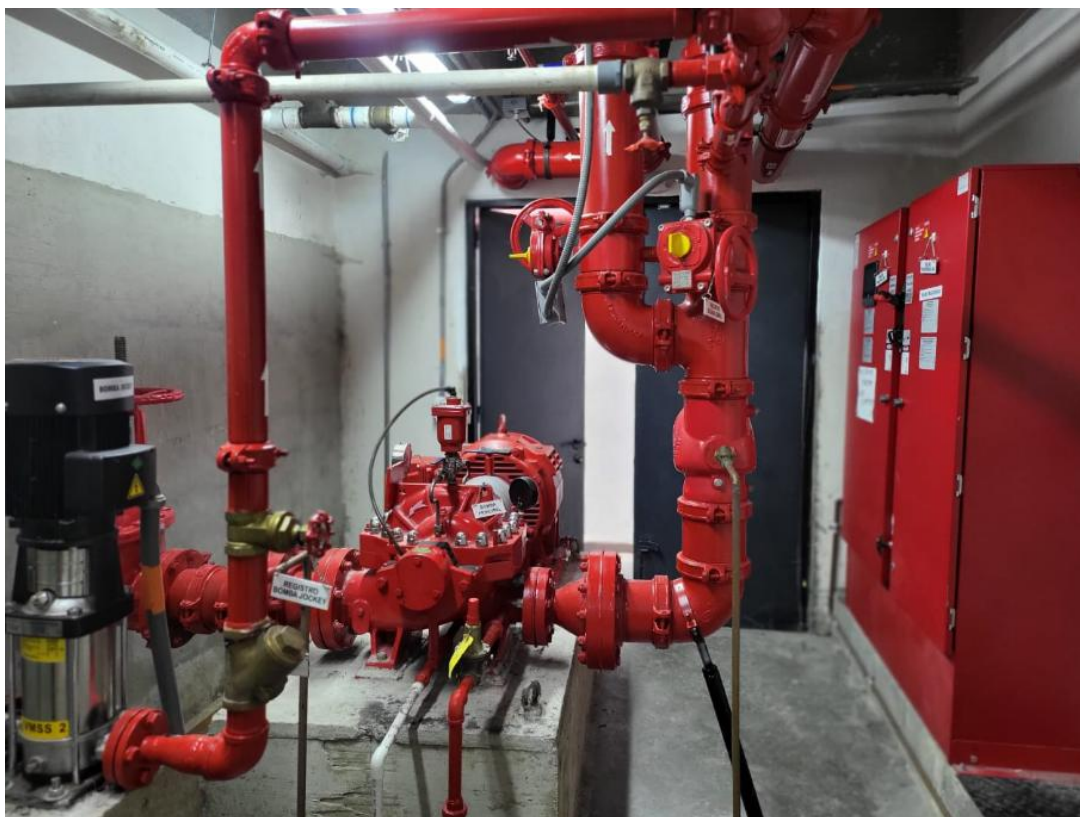


Fuente: Estudios y diseños proyecto de construcción Sede Administrativa Alcaldía Local de Kennedy- Plano Arquitectónico ARQ.01

**3. REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL ESTADO ACTUAL DE LOS EQUIPOS DE
AGUA POTABLE, AGUAS LUVIAS, EQUIPO CONTRAINCENDIOS, EQUIPOS
EYECTORES, TANQUE DE AGUA POTABLE Y VÁLVULAS PARA AGUAS
LLUVIAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY***3.1 Equipo de agua potable*

3.2 Equipo de aguas lluvias



3.3 Equipo contraincendios

3.4 Equipos Eyectores – 4 unidades localizadas en sótano



3.5 Tanque de agua potable – localizado en el sótano



3.6 Válvulas de aguas lluvias de diámetros de 10” y 8”



4. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE

Los mantenimientos preventivos de los equipos de agua potable y lluvias, equipos red contraincendios y equipos eyectores de marca Ignacio Gómez IHM S.A. implican realizar inspecciones y revisiones cada (2) dos meses durante un año, esto para identificar y solucionar problemas potenciales, evitando daños permanentes e irreversibles en los equipos. Al igual que con dichos mantenimientos realizados de manera regular y profesional, se asegura que los equipos operen de manera eficiente y sin interrupciones, ayudando a extender la vida útil de los equipos, reduce los costos operativos a largo plazo y contribuye a la sostenibilidad de la sede de la Alcaldía Local de Kennedy.

Las actividades para ejecutar consisten en:

- Revisión de las condiciones generales de operación.
- Ajuste y calibración de los componentes mecánicos y eléctricos.
- Verificación de la funcionalidad de los componentes hidráulicos.
- Servicios de atención de servicio en caso de fallas 24/7.
- Elaborar el acta de entrega al finalizar el servicio en la que se registre el mantenimiento realizado, las observaciones adicionales y recomendaciones o conclusiones derivados del mantenimiento.
- Presentar cada dos meses el informe financiero al supervisor del contrato con el fin de hacer el pago de los servicios prestados.

En cuanto al lavado y desinfección del tanque de agua potable se debe realizar cada seis (6) meses, esto con el fin de garantizar la calidad del agua, asegurando que sea apta para el consumo humano.

Las actividades para ejecutar consisten en:

- Vaciar el tanque dejando una pequeña cantidad de agua que permita lavar el fondo y las paredes internas y la tapa del tanque.
- Retirar las partículas con un cepillo suave y enjuague hasta que el tanque quede completamente limpio. No utilizar jabón ni detergente.
- Desinfectar con blanqueador comercial sin olor.
- Aplicar el blanqueador sobre las paredes y el piso del tanque, después de 20 minutos enjuague con agua fresca.

- Llenar el tanque nuevamente.
- Elaborar el acta de entrega al finalizar el servicio en la que se registre el mantenimiento realizado, las observaciones adicionales y recomendaciones o conclusiones derivadas del mantenimiento.
- Presentar cada seis meses el informe financiero al supervisor del contrato con el fin de hacer el pago de los servicios prestados.

Los mantenimientos preventivos de las (2) dos válvulas para control del nivel de aguas lluvias implican realizar inspecciones y revisiones cada (6) seis meses durante un año, esto para identificar y solucionar problemas potenciales, evitando daños permanentes e irreversibles en los equipos. Al igual que con dichos mantenimientos realizados de manera regular y profesional, se asegura que los equipos operen de manera eficiente y sin interrupciones, ayudando a extender la vida útil de los equipos, reduce los costos operativos a largo plazo y contribuye a la sostenibilidad de la sede de la Alcaldía Local de Kennedy.

Las actividades para ejecutar consisten en:

- Inspección visual para corroborar la ausencia de fugas y daños externos.
- Inspección funcional: cierre, apertura y regulación.
- Cerrar las llaves de corte (llaves de paso) aguas arriba y aguas abajo, con el fin de aislar las válvulas para purgar la presión aflojando el tapón o accesorio correspondiente.
- Desmontar el actuador y examinar las piezas para corroborar que no se observen signos de desgaste, corrosión u otros desperfectos.
- Reemplazar las piezas gastadas por nuevas y todos los elastómeros, lubricar las roscas de los pernos y tornillo con lubricante antibloqueo.
- Servicios de atención de servicio en caso de fallas 24/7.
- Elaborar el acta de entrega al finalizar el servicio en la que se registre el mantenimiento realizado, las observaciones adicionales y recomendaciones o conclusiones derivadas del mantenimiento.
- Presentar cada seis (6) meses el informe financiero al supervisor del contrato con el fin de hacer el pago de los servicios prestados.

4.1 Descripción de los equipos instalados en la sede Administrativa de la Alcaldía Local de Kennedy

Tabla No. 1 Descripción básica de los equipos

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Equipo CONTRA INCENDIO NMFIRE SCF 125-80-250(5"X3")-E-100HP 208 V TRANSFER SWITCH MARCA IHM SAS	1
Equipo Presión EQ. PA 15A-3TW(2) L200 SUCCION 3" MARCA IHM SAS	1
Equipo EQ. EYECTOR WQ25-7-1,5 2T(2) ALT.220 V FLOT(3) ALARM(1) MARCA IHM SAS	1
Equipo EQ. EYECTOR WQ37-13-3 4.0T(2) STD ALT FLOT(3) ALARM(1) MARCA IHM SAS	1

Alcaldía Local de Kennedy

Transversal 78k 41 A-04 sur

Código postal: 110831

Tel. 4481400 - 4511321

Información Línea 195

www.kennedy.gov.co



Equipo EQ. EYECTOR WQ42-9-2.2 3HP(2) FLOT(3) ALARM(1) SSEC 220 V MARCA IHM SAS	1
Equipo EQ. EYECTOR DWE-0.4M 0.5HP(2) STD ALT FLOT(3) ALARM(1) 110 S.SEC MARCA IHM SAS	1
Equipo Presión EQ. PA 15A-3.0TW(2) L200 STD ALT MARCA IHM SAS	1
Válvula de control de nivel con flotador horizontal modulante, Marca BERMAD Modelo 750-66 B 8"	1
Válvula de control de nivel con flotador horizontal modulante, Marca BERMAD Modelo 750-66 B 10"	1

Fuente: Dossier. equipos sede administrativa de la Alcaldía local de Kennedy. 2023

4.2 Especificación de la prestación del servicio

Tabla No. 2. Descripción de las actividades de la prestación del servicio.

ITEM	DESCRIPCION	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Mantenimiento preventivo de los equipos	Seis (6) unidades de mantenimiento bimensual preventivo para los equipos de agua potable, equipo aguas lluvias, equipos eyectores, equipo contraincendios.	bimensual	6
2	Lavado y desinfección tanque de agua potable	Dos (2) unidades de mantenimiento preventivo cada seis meses.	semestral	2
3	Mantenimiento preventivo de los equipos de aguas lluvias	Dos (2) unidades de mantenimiento semestral preventivo para las válvulas de aguas lluvias marca Bermad de diámetros de 8" y 10".	semestral	2
4	Mantenimiento correctivo de los equipos	<p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO: BOLSA DE REPUESTOS A MONTO AGOTABLE. Para los equipos de agua potable, equipo aguas lluvias, equipos eyectores, equipo contraincendios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sellos mecánicos, empaques y juntas • Impulsores, rodamientos, válvulas internas • Manómetros, presostatos • Válvulas de alivio • Difusores • Filtros • Componentes eléctricos de los tableros o contactores 	Global	1

ITEM	DESCRIPCION	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
5	Mantenimiento correctivo de los equipos aguas lluvias	<p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO: BOLSA DE REPUESTOS A MONTO AGOTABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tornillería, empaquetaduras, niples • Actuador completo de cada tamaño • Diafragmas • Filtros • Válvulas de aguja • Solenoides 	Global	1

Fuente: Elaboración propia. 2025

5. PRESUPUESTO

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOCE PESOS (\$54.648.012) M/CTE**, distribuidos de la siguiente manera: Mantenimiento preventivo: por un valor de Veinticuatro Millones Seiscientos Cuarenta y Ocho Mil Doce Pesos (\$24.648.012) M/CTE y mantenimiento correctivo: por un valor de Treinta Millones de pesos (\$30.000.000), destinados al uso del rubro "bolsa de repuestos", con monto agotable y pago según los servicios efectivamente prestados, con cargo al proyecto 2711 Kennedy Transparente y eficiente.

6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estimado fijado para el actual proceso de contratación es de 12 meses. El contrato requiere acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

6.1 Requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

Para la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar el cronograma de actividades y los documentos del personal mínimo requerido para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de presión, agua lluvia, RCI y eyector de la Alcaldía Local de Kennedy.

7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será por la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOCE PESOS (\$54.648.012) M/CTE**, distribuidos de la siguiente manera: Mantenimiento preventivo: por un valor de veinticuatro millones seiscientos cuarenta y ocho mil doce pesos (\$24.648.012) y mantenimiento correctivo: por un valor de treinta millones de pesos (\$30.000.000), destinados al uso del rubro "bolsa de repuestos", con monto agotable y pago según los servicios efectivamente prestados.

Alcaldía Local de Kennedy

Transversal 78k 41 A-04 sur

Código postal: 110831

Tel. 4481400 - 4511321

Información Línea 195

www.kennedy.gov.co



CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

El valor del contrato se pagará mediante pagos vencidos, por el servicio efectivamente prestado una vez ejecutadas las actividades objeto del contrato, conforme a los valores ofertados por el contratista en su propuesta económica.

Cada pago estará sujeto a la programación del PAC y a la aprobación del supervisor del contrato, con base en la revisión y validación de los servicios efectivamente prestados.

Para cada pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista, que contenga registro fotográfico, bitácora y soportes de los mantenimientos realizados
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
- La factura deberá cumplir con las condiciones establecidas en la normatividad vigente (cuando aplique), y deberá incluir la siguiente información requerida para su validez y trámite correspondiente:

*** A nombre de Fondo Desarrollo Local de Kennedy, Nit. 899999061, Dirección Transversal 78 K # 41ª 04 sur, correo cdi.kennedy@gobiernobogota.gov.co. Matriz de Excel con la información detallada de cada elemento y sus especificaciones técnicas. Ejemplo: Marca, material, talla etc.). A continuación, se relaciona la información mínima que debe contener la factura:

1. Lista de forma discriminada los elementos, cantidad, precio unitario sin impuestos, porcentaje de impuestos, precio unitario con impuestos y valor total.
 2. Valor en letras del total de la factura
 3. En la casilla de observaciones escribir el número y año del contrato u orden de compra.
 4. Factura radicada en la DIAN con su respectivo CUFÉ
 5. Fecha de vencimiento de la factura mínimo 90 días, a partir de la fecha de generación.
 6. Resolución de facturación vigente.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
 - Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (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.
 - Certificado bancario.

Nota 01: No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a la programación del PAC por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión designado, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

Nota 02: El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorros, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago; los pagos serán realizados por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, previos los descuentos de Ley.

Nota 03: Si la factura no es presentada correctamente o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el plazo establecido por la Entidad para realizar dicho pago comenzará a contarse únicamente a partir de la fecha en que se reciba la factura en debida forma y se haya entregado el último de los documentos exigidos en el contrato o por el supervisor, previa programación y disponibilidad en el PAC. Los retrasos que se generen por estas causas serán responsabilidad exclusiva del Contratista, quien, por lo tanto, no tendrá derecho al reconocimiento de intereses, compensaciones ni indemnizaciones de ninguna naturaleza, condiciones que se entienden aceptadas con la firma del contrato. La Entidad no será responsable por las demoras en el trámite de pago cuando estas se deban a documentación incompleta o que no cumpla con los requisitos establecidos en el contrato.

Nota 04: El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia. El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

(Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al párrafo 2 y adiciona los párrafos 3, 4 y 5 al Artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: “Párrafo 3 (...) 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. (...)”. Los límites de que trata el párrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado. Por lo anterior, los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del Artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el IVA para cada pago.

8. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

El contratista seleccionado deberá dar cumplimiento a las siguientes condiciones técnicas, normativas, de seguridad en el trabajo y de documentación durante el plazo de ejecución contractual, sin excepción alguna.

8.1 Condiciones de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con:

- a) Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de agua potable y aguas lluvias, equipo contra incendios, equipos eyectores, válvulas de aguas lluvias y lavado del tanque de agua potable.
- b) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.

- c) Dotación de calzado y vestido de labor y documentos de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.
- d) Garantizar que el personal que desarrolle actividades en altura cuente con el certificado en trabajo seguro en alturas, otorgado por una entidad competente.

El contratista deberá tomar las medidas preventivas y correctivas en los procedimientos mantenimiento, para dar cumplimiento efectivo a las obligaciones en seguridad industrial y salud ocupacional y mitigación de los riesgos ocupacionales de sus trabajadores.

Implementar, durante la ejecución de las actividades, el uso de señalización para demarcar y aislar las áreas de trabajo dentro del área de implantación, considerando señales de prohibición, obligación o de advertencia dentro de las unidades operativas a adecuar.

8.2 Condiciones técnicas y de logística.

8.2.1. Materiales, equipos y herramientas

El CONTRATISTA deberá cumplir con las especificaciones de materiales y suministros de las marcas Ignacio Gómez IHM, BERMAD y/o similar, manteniendo siempre la calidad de los mismos definidos en el dossier de mantenimiento de los equipos instalados en la Alcaldía Local de Kennedy.

Para la ejecución de las actividades del contrato, el contratista deberá tener disponibilidad de equipos y herramientas necesarias para la ejecución del mismo. De igual forma, deberá disponer de los elementos de seguridad industrial, elementos de protección personal y para trabajo seguro en alturas entre otras.

La reparación y mantenimiento de los equipos, maquinarias y herramientas estará a cargo del contratista, quien deberá asumir todos los riesgos por daño, deterioro y pérdida de las mismas. El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy por ningún motivo asumirá responsabilidad por tales elementos.

8.2.2. Personal

El CONTRATISTA se compromete a que en caso de que los equipos presenten fallas y se requiera presencia inmediata del técnico, el tiempo máximo de atención será 1 (hora) 30 (minutos).

El FDLK podrá solicitar la prestación del servicio de emergencia durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana vía telefónicamente (voz o chat) o por correo electrónico.

La inobservancia de estos requisitos para la ejecución del contrato se considera como incumplimiento del contrato y el contratista podrá obtener las sanciones de ley.

Es obligación del contratista suministrar, y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega total del mismo a satisfacción, todo el personal idóneo y calificado en los campos directivos, administrativos, técnicos y demás que se requieran. De igual forma el contratista deberá hacer entrega de las hojas de vida del personal para aprobación por parte del supervisor del contrato, las cuales deberán tener los soportes necesarios para desarrollar las actividades, igualmente entregar los respectivos certificados de curso en alturas para poder desempeñar las actividades del contrato. Cuando a juicio de la supervisión, el personal al servicio de la ejecución del contrato resultare insuficiente o sin la experiencia necesaria, el contratista procederá a contratar el personal que haga falta y la mano de obra que se requiera o cambiarlo. El personal que emplee el contratista será de su libre elección y remoción. No obstante, lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy se reserva el derecho de solicitar al contratista el retiro o traslado de cualquier trabajador suyo, si la Supervisión o el apoyo a la supervisión considera que hay motivo para ello. Las indemnizaciones que se causaren por concepto de terminación unilateral de contratos de trabajo corren por cuenta del contratista. Toda orden de retiro o traslado de personal impartida por la Supervisión y/o el apoyo a la supervisión, deberá ser satisfecho por el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación escrita en ese sentido. Es obligación del contratista suscribir contratos con el personal que utilice en el mantenimiento de los equipos de anteriormente mencionados y presentar a la Supervisión y/o al apoyo a la supervisión copia de esos contratos. Igualmente, antes de iniciarse la ejecución del contrato y en la medida que se vaya incorporando personal, el contratista deberá presentar relaciones del mismo con los siguientes datos:

- Nombre
- Documento de identificación
- Domicilio
- Afiliación a la EPS
- Cargo que desempeña.
- Afiliación a la ARL
- Otros que requiera la supervisión para poder hacer las respectivas revisiones.

Será por cuenta del contratista el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de las obras. El contratista deberá conciliar, ante la respectiva oficina de trabajo, las prestaciones e indemnizaciones a que hubiere lugar, cuando se reconozcan indemnizaciones por accidentes de trabajo y enfermedad profesional. El contratista deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo o el de los subcontratistas. Los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que pagará el contratista a sus trabajadores - y que tendrá en cuenta al formular su propuesta- son como mínimo, los que señala el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas legales complementarias.

9. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

**CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

El personal relacionado será contratado por el Contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del CONTRATISTA.

Para la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar el siguiente personal mínimo requerido para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos anteriormente mencionados y lavado del tanque de agua potable de la Alcaldía Local de Kennedy:

- Un (01) profesional en ingeniería eléctrica, electrónica, mecánica, mecatrónica y/o afines, vinculado laboral o contractualmente con la entidad por un término no inferior al plazo de ejecución del presente proceso y que acredite experiencia mínima de tres (03) años desde la expedición de la tarjeta profesional.
- Un (01) Técnico o Tecnólogo en Mantenimiento, electrónica, mecánica, mecatrónica, y/o electromecánica, quien debe acreditar certificación emitida por la empresa donde labora como técnico de mantenimiento, cuyo término del contrato no sea inferior al plazo de ejecución del presente proceso, con experiencia mínima de dos (02) años

Nota 1: Para el desarrollo del contrato, el contratista deberá disponer del personal que se requiere para garantizar su ejecución, que como mínimo es el relacionado, el cual es de carácter obligatorio en el proyecto. Con la presentación de la propuesta económica el oferente demuestra que cuenta con el personal, los perfiles y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato y los mantendrá durante la ejecución del mismo.

Nota 2: Se deben aportar las certificaciones laborales que permitan verificar la información de la experiencia relacionada. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

Nota 3: El contratista deberá prever la proyección del presupuesto para el plazo de ejecución del contrato. El FDLK no asumirán los costos adicionales generados por el IPC de los años subsiguientes o cualquier otro sistema de actualización de precios; en el caso que exista reglamentación gubernamental de incrementos salariales durante la ejecución del contrato, éstos deben ser contemplados por el contratista dentro del valor de la cotización

Adicionalmente, el Contratista deberá contar con todo el personal técnico, de apoyo, administrativo y de soporte necesario para cumplir con el objeto del contrato.

En todo caso, el personal profesional, técnico y asistencial requerido para cumplir con el objeto contractual, deberá contar con la disponibilidad de tiempo mínima establecida en el presente documento.

**CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**

Por tanto, la Supervisión verificará que el personal profesional, técnico y asistencial presentado para la ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA tenga por lo menos el porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, requerido para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

El contratista deberá tener en cuenta que los profesionales y personal enunciado, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones que sean de su competencia y resorte conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito.

En relación con los soportes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, para los profesionales, técnicos y tecnólogos del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva matrícula o tarjeta profesional o certificado de inscripción profesional, así:

- La experiencia profesional para la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matrícula profesional, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003.
- La experiencia profesional para la profesión de arquitectura o sus profesiones auxiliares requiere contar con la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3ª de la Ley 435 de 1998. Por tanto, para los arquitectos y sus profesiones auxiliares, sólo será válida la experiencia profesional, adquirida con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional.
- La experiencia profesional para profesiones diferentes a las vigiladas por el COPNIA y por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se computará, de acuerdo con las disposiciones de ley.

El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el presente proceso, por lo cual el cotizante deberá tenerlo en cuenta y considerarlo en su totalidad, al momento de elaborar su cotización.

9.1.1. Transporte

El CONTRATISTA debe garantizar el transporte tanto de los materiales, equipos, herramientas y su recurso humano a las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, pero en ningún momento se dejará de prestar el servicio por causa de la falta de transporte.

El valor de este transporte se entenderá incluido en cada ítem del valor de la propuesta.

9.1.2. Medios de comunicación.

Alcaldía Local de Kennedy

Transversal 78k 41 A-04 sur

Código postal: 110831

Tel. 4481400 - 4511321

Información Línea 195

www.kennedy.gov.co



Teniendo en cuenta que, para este tipo de contratos, la comunicación es vital, el contratista deberá comprometerse, a que se contará con una línea de atención las 24 horas y los 7 días de la semana, sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, así mismo deberá entregar un listado de los correos y los números de su personal a cargo al apoyo a la Supervisión designado por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK). Dichos teléfonos celulares, deberán prestar servicio a todos los operadores.

9.2 Normativa aplicable

A continuación, se relaciona la normativa mínima que debe ser aplicada por el contratista durante la ejecución del contrato, sin embargo, esto no lo exime de cumplir lo establecido en toda la legislación y normativa vigente a nivel Distrital y Nacional.

- a) Legislación de Seguridad Industrial y de Salud Ocupacional
- b) Resolución 682 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- c) Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de la Protección Social
- d) Resolución 2400 de 1979 “Por lo cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo del Ministerio de trabajo.
- e) La norma NSR10 que es el reglamento colombiano de construcción Sismo Resistente.
- f) Las demás normas técnicas que garanticen la debida ejecución del contrato, en especial aquellas que reglamentan normas o especifican las actividades de construcción objeto del contrato, en el Distrito Capital.

La violación de estas normas, se considerará incumplimiento grave del contrato, y el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

9.3. Condiciones documentales.

El CONTRATISTA deberá organizar y entregar la información en medio preferiblemente digital de cada uno de los mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados, en debida forma y de acuerdo con los parámetros de archivo establecidos en las normas vigentes y los lineamientos dados por el Fondo de Desarrollo Local.

Para tal efecto, posterior a la firma del acta de inicio se programará una capacitación con el CONTRATISTA de mantenimiento con el profesional que se designe de Gestión Documental del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para que se indiquen los lineamientos y requerimientos para la entrega de documentos físicos del contrato, con el fin de que se maneje un estándar que facilite a la entidad el proceso de archivo de la información correspondiente al contrato.

Para la liquidación del contrato, el CONTRATISTA y el apoyo a la Supervisión designado por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), verificaran que todos los documentos de los mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados. Los documentos deben ser

Alcaldía Local de Kennedy

Transversal 78k 41 A-04 sur

Código postal: 110831

Tel. 4481400 - 4511321

Información Línea 195

www.kennedy.gov.co



entregados digitalmente o en medio magnético, de ser estrictamente necesaria la entrega en medio físico, deberá estar debidamente foliado.

9.4. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el/la profesional que sea designado/a por el ordenador de gasto del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

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), podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará “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.

10. ASPECTOS RELACIONADOS CON SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL

Es un compromiso de la Actual Administración el involucrar lineamientos ambientales orientados al mantenimiento de equipos en las que se prevengan, mitiguen, controlen y compensen los impactos ambientales que se generen, mediante un proceso de mejora continua en el cual se cumpla con la normatividad ambiental vigente al respecto.

En este sentido, para la ejecución del objeto contractual relacionado con el mantenimiento de los equipos de presión, equipos de aguas lluvias, equipo contra incendios, equipos eyectores y válvulas de aguas lluvias, lavado de tanque de agua potable, se generan residuos sólidos y líquidos que requieren de una disposición especial, pues no pueden ser entregados a los operadores de aseo; si no a gestores ambientales autorizados; por ello es indispensable que se incluyan criterios donde el contratista sea responsable del almacenamiento, manipulación y entrega a gestores ambientales autorizados para el tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos, por lo cual el CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimiento a la ficha de contratación sostenible.

Se deberá generar un informe con las acciones pertinentes para la disposición final de los residuos ordinarios y peligrosos generados en esta actividad (de manera mensual previo a cada pago), acorde con los protocolos de seguridad pertinentes para la disposición de los mismos. Esto solo aplica para generación de RESPEL.

11. ITEM NO PREVISTOS

En el evento que el FDLK durante la ejecución del contrato, requiera un producto, servicio, accesorio a otro de los discriminados, no previsto y que sea necesario para el desarrollo y cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Administración Local, se aplicará el siguiente procedimiento:

La entidad procederá a ponderar las cotizaciones de acuerdo con la siguiente fórmula: presentación de cuatro (4) cotizaciones (2) por parte del contratista, (2) por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, se saca el promedio de las 4 cotizaciones y de esta forma se obtiene el valor de referencia del ítem.



Así mismo el proponente deberá suministrar la totalidad del recurso humano y los elementos, servicios, insumos requeridos, en las mismas o mejores condiciones, para garantizar la correcta prestación de los servicios.

11. SEÑALIZACIÓN

De ser necesario, son de cargo del CONTRATISTA todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización en el sitio de ejecución de las actividades de mantenimiento, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y salud en el trabajo, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.

12. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

Corresponde a todos los documentos técnicos publicados que hacen parte integral del proceso de contratación, Manuales, Procedimientos, Fichas y demás documentos de gestión de calidad de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Ruta de Verificación	Nombre / cargo	Firma
Estructuración de aspectos técnicos	Profesional equipo transversal FDLK JENNY CAÑÓN JARAMILLO	
Revisó aspectos técnicos	Profesional especializado Líder Grupo de Infraestructura	
Revisó aspectos técnicos	Coordinadora del grupo de Infraestructura ROSMERY POVEDA ORDUÑA	
Revisó y aprobó aspectos técnicos	Coordinadora Inversión Local ADRIANA DE LA TORRE TRUJILLO	