ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

1. OBJETO DEL PROCESO

Realizar la adquisición de instrumentos de pesaje de funcionamiento no automatizado - balanzas y recipientes volumétricos y mantenimiento de los equipos de metrología, que son utilizados para la verificación de surtidores de combustible líquido y los de medición según corresponda, en el marco de las acciones de inspección vigilancia y control de acuerdo con la normatividad vigente y las competencias de la Dirección para la Gestión Policiva del Fondo de desarrollo local de Engativá

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y en armonía con lo dispuesto en el Artículo 1 del Decreto Distrital 411 de 2016 modificado por los Decretos Distritales 099 y 860 de 2019 y 051 y 169 de 2023, la Secretaría Distrital de Gobierno *"(…) es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que 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."*

Que el Plan Distrital de Desarrollo 2024 – 2027 *"Bogotá Camina Segura"* como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio comprendido desde junio de 2024 hasta junio de 2028, contempla el objetivo estratégico *"Bogotá Avanza en Seguridad"*, dentro del cual se encuentra el Programa 1: **Diálogo social y cultura ciudadana para la convivencia pacífica y la recuperación de la confianza.**

Que dentro de las acciones definidas en el Plan Distrital de Desarrollo para cumplir el objetivo, en el sentido de ejercer libremente los derechos y promover la sana convivencia y el diálogo social, se encuentran, entre otras: i) el deber de implementar un programa integral de acciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) con el fin de hacer seguimiento y generar controles efectivos a las actividades de los parqueaderos de la ciudad; ii) implementar un programa integral de coordinación y articulación de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) con el fin de optimizar y garantizar el adecuado desarrollo de estas frente a las actividades de los establecimientos de comercio.

Que es necesario, el mantenimiento, calibración y adquisición de recipientes volumétricos para la verificación de surtidores de combustible líquido; utilizados para determinar la cantidad (volumen) de hidrocarburos que se expenden y comercializan en las estaciones de servicio (EDS); en el mismo sentido, para realizar acciones de verificación metrológica, necesarias para garantizar actividades comerciales y la protección a los consumidores finales.

Cabe resaltar que, la adquisición de los elementos anteriormente descritos, responden a la coordinación y el ejercicio de control policivo a los establecimientos de comercio que se deben realizar en el Distrito Capital, atendiendo las disposiciones normativas en la materia, que, para el caso en concreto responden a los artículos 62 y 77 de la Ley 1480 del 2011 "Estatuto del Consumidor".

(…)

Artículo 62. Facultades de los Alcaldes. Los alcaldes ejercerán en sus respectivas jurisdicciones las mismas facultades administrativas de control y vigilancia que la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el ámbito de su territorio los alcaldes ejercerán también facultades en materia de metrología legal.

(…)

Artículo 77. Control Disciplinario. En desarrollo de lo previsto en el artículo 277 de la Constitución Política, los Agentes del Ministerio Público deberán iniciar de oficio o a petición de parte investigaciones disciplinarias por incumplimiento de las funciones que en materia de protección al consumidor les han sido legalmente asignadas a los Alcaldes y Gobernadores. Dentro de cada distrito o municipio corresponderá al Personero velar por el adecuado cumplimiento de dichas funciones y adelantar, de acuerdo con sus competencias, las investigaciones correspondientes.

En la ciudad de Bogotá, esta facultad esta delegada en los alcaldes locales a través del Decreto Distrital 633 de 2017, donde establecio en su artículo 1 lo siguiente:

"Artículo 1°.- Delegar en los Alcaldes Locales la facultad para ejercer en el ámbito de su territorio las funciones administrativas de control y vigilancia consagradas en el artículo 62 de la Ley 1480 de 2011 de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo 60 ibídem."

Así mismo, a las disposiciones normativas del Decreto 1074 de 2015, modificado por el Decreto 1595 de 2015.

(…)

Artículo 2.2.1.7.14.1. Autoridades de control metrológico.

Artículo 2.2.1.7.15.5. Autoridades competentes.

Finalmente, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 37337 de 2022 "Reglamento Técnico Metrológico de Surtidores de combustible líquido" y la Resolución 33187 de 2023 "Reglamento Técnico Metrológico de Balanzas", emitidas por la Super Intendencia de Industria y Comercio, máxima autoridad del orden nacional de protección de la metrología legal, para la protección derechos de los consumidores.

En consecuencia, dadas las justificaciones de carácter técnico y legal expuestas, se manifiesta que, la Alcaldía Local de Engativá, cuenta con recursos provenientes de gastos de inversión O230117459920242933 – "Fortalecimiento al Desarrollo Local En Engativá.

3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

Mantenimiento y calibración de elementos de instrumentos de pesaje de funcionamiento no automatizado – balanzas y recipientes volumétricos para la verificación de surtidores de combustible líquido, contemplan las siguientes especificaciones técnicas:

INSTRUMENTOS DE PESAJE DE FUNCIONAMIENTO NO AUTOMATIZADO

Tabla No. 1. Juego de Pesas M1 (1 g - 500g)

ELEMENTO	Juego de Pesas M1 de 500 gr
CLASE	M1
NÚMERO DE PIEZAS	24

FORMA	Cilindro – Botón
MATERIAL	Acero inoxidable
CAPACIDAD MÁXIMA	10 Kg.
CAPACIDAD MÍNIMA	500 g.
DIVISIÓN DE ESCALA (d)	N/A
REGLAMENTO TÉCNICO.	Balanzas
OBSERVACIONES	1. Pesas con cámara de ajuste, en la parte superior. 2. Cumplimiento de los numerales 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la OIML R111:04. 3. Estuche de madera o aluminio con interior acolchado. 4. Calibración por Laboratorio Acreditado por el ONAC o por parte de un organismo evaluador de la conformidad reconocido en el marco de los acuerdos de reconocimiento multilateral de los que haga parte el ONAC, para tal fin. 5. Fraccionales (mg): 1, 2, 2, 5, 10, 20, 20, 50, 100, 200, 00, 500 mg. Gramos (g): 1, 2, 2, 5, 10, 20, 20, 50, 100, 200, 200, 500 g.

Tabla No. 2. Juego de Pesas M1 (1 g - 5 kg)

ELEMENTO	Juego de Pesas M1 de 1g - 5kg
CLASE	M1
NÚMERO DE PIEZAS	28
FORMA	Cilindro – Botón
MATERIAL	Acero inoxidable

CAPACIDAD MÁXIMA	5 Kg.
CAPACIDAD MÍNIMA	1 g.
DIVISIÓN DE ESCALA (d)	N/A
REGLAMENTO TÉCNICO.	Balanzas
OBSERVACIONES	1. Masa Mayor: 1 pieza de 5 kg. 2. Masas Medias (g): 2 kg (x2), 1 kg, 500 g, 200 g (x2), 100 g, 50 g, 20 g (x2), 10 g, 5 g, 2 g (x2), 1 g. 3. Masas Fraccionales (mg): 500 mg a 1 mg (siguiendo la secuencia 5, 2, 2, 1). 4. Calibración por Laboratorio Acreditado por el ONAC o por parte de un organismo evaluador de la conformidad reconocido en el marco de los acuerdos de reconocimiento multilateral de los que haga parte el ONAC, para tal fin.

Tabla No. 3. Juego de Pesas M1 (1 kg - 5 kg)

ELEMENTO	Juego de Pesas M1 de 1 kg - 5 kg
CLASE	M1 o F2
NÚMERO DE PIEZAS	4 - 5
FORMA	Cilindro – Botón
MATERIAL	Acero Inoxidable o hierro fundido
CAPACIDAD MÁXIMA	1 Kg.
CAPACIDAD MÍNIMA	5 Kg.
DIVISIÓN DE ESCALA (d)	N/A
REGLAMENTO TÉCNICO.	Balanzas

OBSERVACIONES	1. Pesas con cámara de ajuste. 2. Cumplimiento de los numerales 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la OIML R111:04. 3. Estuche que garantice la conservación durante el transporte. Deben incluir los accesorios necesarios para su manipulación. 4. Calibración por Laboratorio Acreditado por el ONAC o por parte de un organismo evaluador de la conformidad reconocido en el marco de los acuerdos de reconocimiento multilateral de los que haga parte el ONAC, para tal fin.

Tabla No. 4. Pesa M1 (20 kg)

ELEMENTO	Pesa M1 de 20 kg.
CLASE	M1
NÚMERO DE PIEZAS	1
FORMA	Cilindro – Botón
MATERIAL	Acero inoxidable o hierro fundido
CAPACIDAD MÁXIMA	20 Kg.
CAPACIDAD MÍNIMA	N/A
DIVISIÓN DE ESCALA (d)	N/A
REGLAMENTO TÉCNICO.	Balanzas
OBSERVACIONES	1. Pesas con cámara de ajuste. 2. Cumplimiento de los numerales 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la OIML R111:04.

	3. Estuche que garantice la conservación durante el transporte. Deben incluir los accesorios necesarios para su manipulación. 4. Calibración por Laboratorio Acreditado por el ONAC o por parte de un organismo evaluador de la conformidad reconocido en el marco de los acuerdos de reconocimiento multilateral de los que haga parte el ONAC, para tal fin.

Tabla No. 5. Pesa M1 (10 kg)

ELEMENTO	Pesa M1 de 10 kg.
CLASE	M1
NÚMERO DE PIEZAS	1
FORMA	Cilindro – Botón
MATERIAL	Acero inoxidable
CAPACIDAD MÁXIMA	10 Kg.
CAPACIDAD MÍNIMA	N/A
DIVISIÓN DE ESCALA (d)	N/A
REGLAMENTO TÉCNICO.	Balanzas
OBSERVACIONES	1. Pesas con cámara de ajuste. 2. Cumplimiento de los numerales 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la OIML R111:04. 3. Estuche que garantice la conservación durante el transporte. Deben incluir los accesorios necesarios para su manipulación.

	4. Calibración por Laboratorio Acreditado por el ONAC o por parte de un organismo evaluador de la conformidad reconocido en el marco de los acuerdos de reconocimiento multilateral de los que haga parte el ONAC, para tal fin.

RECIPIENTES VOLUMÉTRICOS

Tabla No. 6. Recipiente Volumétrico 5 galones

ELEMENTO	Recipiente Volumétrico 5 galones
NÚMERO DE PIEZAS	1
MATERIAL	Acero inoxidable
CAPACIDAD MÁXIMA	5 gal.
CAPACIDAD MÍNIMA	N/A
DIVISIÓN DE ESCALA (d)	0,05% de capacidad nominal
INTERVALO DE RANGO	± 1,5 % de la capacidad nominal
REGLAMENTO TÉCNICO.	Surtidores
OBSERVACIONES	1. Tubo de visor en vidrio. 2. Estuche de almacenamiento que garantice la conservación durante el transporte. Con ruedas que conserve la estabilidad. 3. Calibración Por el método gravimétrico y para suministrar. por Laboratorio Acreditado por el ONAC, para tal fin; **Punto de calibración a 20°C**

Adquisición de elementos de instrumentos de pesaje de funcionamiento no automatizado – balanzas y recipientes volumétricos para la verificación de surtidores de combustible líquido, contemplan las siguientes especificaciones técnicas:

Tabla No. 7. Recipiente volumétrico de 0,5 galones.

ELEMENTO	Recipiente volumétrico de 0,5 galones o 2 litros
NÚMERO DE PIEZAS	1
MATERIAL	Acero inoxidable
CAPACIDAD MÁXIMA	0.5 gal.
DIVISIÓN DE ESCALA (d)	0,05% de capacidad nominal
INTERVALO DE RANGO	± 1,5 % de la capacidad nominal
REGLAMENTO TÉCNICO.	Surtidores
OBSERVACIONES	1. Tubo de visor en vidrio. 2. Estuche de almacenamiento que garantice la conservación durante el transporte. Con ruedas que conserve la estabilidad. 3. Calibración por el método gravimétrico y para suministrar. por Laboratorio Acreditado por el ONAC, para tal fin; **Punto de calibración a 20°C**

NOTA: El proveedor deberá colocar en operación los instrumentos de pesaje de funcionamiento no automatizado – balanzas y recipientes volumétricos para la verificación de surtidores de combustible líquido.

Tabla No. 8. Termo Higrómetro

ELEMENTO	Termo higrómetro Digital
RESOLUCIÓN TEMPERATURA	0,01 °C

RESOLUCIÓN HUMEDAD	0,1 % HR
REGLAMENTO TÉCNICO.	Balanzas y Surtidores
OBSERVACIONES	Estuche de almacenamiento que garantice la conservación durante el transporte. Calibración en ambas magnitudes por laboratorio Acreditado por el ONAC, para tal fin. **Puntos de calibración de Humedad Relativa entre: 30 %HR y 80 %HR (o mejor).** **Puntos de calibración de Temperatura (10°C, 20°C, 30°C).** Accesorios y cables que garanticen el funcionamiento del instrumento.

INSTRUMENTOS DE PESAJE DE FUNCIONAMIENTO NO AUTOMATIZADO – RECIPIENTES VOLUMÉTRICOS

Tabla No. 9. Termómetro Digital con Sensor

ELEMENTO	Termómetro Digital con Sensor
RESOLUCIÓN TEMPERATURA	0,01 °C
OBSERVACIONES	Estuche de almacenamiento que garantice la conservación durante el transporte. Termómetro con sonda sumergible o de inmersión, para uso en hidrocarburo. Longitud de sonda: 50 cm (o mejor) Calibración por laboratorio Acreditado por el ONAC, para tal fin.

	Puntos de calibración de Temperatura (16°C, 21.5°C, 27°C).

Tabla No. 10. Sonómetro Plus

ELEMENTO	Sonómetro plus
NIVEL DE MEDICIÓN	Lo: 30 dB – 80 dB Med: 50 dB – 100 dB Hi: 80 dB – 130 dB Auto: 30 dB – 130 dB.
CONDICIONES DE OPERACIÓN	-20 °C a 60°C ; 10%Hr a 90%Hr
CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO	-20 °C a 60°C ; 10%Hr a 75% Hr
PRESICIÓN	± 1,4 dB
RESOLUCIÓN	0.1 dB
RANGO DE FRECUENCIA	31,5 Hz – 8 kHz.
RANGO DINAMICO	50 dB
REGLAMENTO TÉCNICO.	Instrumento de medición
OBSERVACIONES	

Tabla No. 11. Nivel Amarillo

ELEMENTO	Nivel amarillo
PRESICIÓN	0.5 \, \text{mm/m} (0.0005 in/in) en posición estándar.
NÚMERO DE BURBUJAS	Generalmente 3 viales (1 horizontal, 1 vertical, 1 a 45^\circ).

MATERIAL	Aluminio extruido de alta resistencia o plástico ABS de alto impacto
OBSERVACIONES	2 mg forma de lámina cuadrado 2 mg con marca forma de lámina cuadrado 1 mg forma de lámina triangular

NOTA: El proveedor deberá colocar en operación los instrumentos de pesaje de funcionamiento no automatizado – balanzas y recipientes volumétricos para la verificación de surtidores de combustible líquido.

3.4 INGRESO Y SALIDA DE ELEMENTOS AL ALMACÉN:

El ejecutor deberá dar estricto cumplimiento al procedimiento establecido por la entidad para el trámite de ingreso y egreso de los bienes requeridos durante la ejecución del contrato a suscribir con la Alcaldía Local de Engativá, a través del Almacén, garantizando la entrega, registro y control de los elementos conforme a los lineamientos institucionales vigentes.

Para el ingreso de los elementos al almacén, el ejecutor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Presentar las facturas o documento equivalente, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
- Elaborar el acta de entrega de los elementos, la cual deberá contar con el aval del supervisor y/o del apoyo a la supervisión técnica, en la que se deje constancia de que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el presente anexo técnico.
- Entregar los productos contratados en buen estado, nuevos y de primera calidad, garantizando que correspondan a las características y condiciones establecidas en el contrato y sus documentos anexos.
- En caso de existir elementos y/o servicios alquilados o contratados, el operador deberá presentar previamente a la realización de las actividades, en el marco del Comité Técnico, las correspondientes facturas para el aval del supervisor y/o del apoyo a la supervisión, con el fin de verificar que dichos elementos o servicios cumplen con los parámetros definidos en el anexo técnico, los estudios previos y el contrato, garantizando que los eventos y/o actividades se desarrollen conforme a lo contratado y a lo requerido por la Alcaldía Local de Engativá.

- Al finalizar el contrato, en caso de existir elementos devolutivos que se encuentren en buen estado de uso, estos deberán ser reintegrados al almacén de la Alcaldía Local de Engativá mediante la suscripción del acta correspondiente.

Nota: Para efectos de legalizar el recibo de los bienes que físicamente no ingresen al Almacén, en el lugar de recepción deberá elaborarse un documento o acta de recibo, la cual deberá estar firmada por el proveedor y por el funcionario responsable del área o por quien tenga a su cargo el control de la ejecución del contrato. En caso de que el responsable del Almacén y Bodega o su delegado no puedan estar presentes al momento de la entrega, el funcionario que reciba los bienes deberá remitir, a más tardar el siguiente día hábil, la documentación correspondiente al responsable del Almacén y Bodega, con el fin de que se realice de manera inmediata el registro y perfeccionamiento del ingreso en los sistemas y registros de la entidad.

3.5 COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Miembros

El Comité de Seguimiento estará conformado por:
- El alcalde local o el apoyo a la supervisión que este designe
- El coordinador o representante del contratista

Invitados

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades o instituciones que el Comité Técnico considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia. (con voz, sin voto)

Se realizará invitación a la ciudadanía a través de los espacios o instancias de participación de los temas relacionados con el presente contrato.

Funciones

El Comité Técnico es la máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato. Sus funciones son las siguientes:

1. Generar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del presente contrato y la articulación de las acciones de las partes que lo suscriben.

2. Aprobar el plan de trabajo elaborado por las partes para desarrollar el proyecto objeto del presente contrato en el formato establecido por la Alcaldía Local.
3. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
4. Realizar reuniones periódicas de revisión del proceso de ejecución del objeto contractual y las acciones definidas en el anexo técnico.
5. Revisar el avance de las actividades propias del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
6. Tomar medidas correctivas para superar las dificultades en la ejecución del contrato
7. Revisar y dar concepto favorable previo a la suscripción de las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones del contrato, si a ellas hubiere lugar y sin que ello modifique el objeto del contrato.
8. Emitir concepto favorable a la aprobación del cronograma de actividades.
9. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.
10. Revisar, aprobar y coordinar las estrategias y acciones para comunicación, divulgación, promoción y seguimiento a las que haya lugar para darle máximo alcance al objeto del contrato.
11. Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

El Comité Técnico debe reunirse mínimo una vez al mes durante la ejecución del contrato, y de manera extraordinaria cuando cualquiera de los miembros lo requiera, para esto se debe definir la agenda de la reunión y se debe comunicar mínimo con 24 horas de anterioridad a través de la secretaria técnica.

El primer Comité se debe realizar máximo ocho (8) días hábiles después de haber firmado el acta de inicio. En este primer Comité se harán por lo menos las siguientes actividades:

- Lectura de la Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del Contratista. (OBLIGATORIO)

Se deberá hacer un comité extraordinario el primer mes con el fin de:

- Si se va a contratar recurso humano, revisión del cumplimiento del Decreto 332 de 2020 (Acciones afirmativas para la vinculación laboral de mujeres) y aprobación de las hojas de vida del recurso humano que participara en la ejecución del contrato; estas deben estar con sus respectivos soportes.
- Revisión y aprobación del Cronograma de actividades. Corresponde al documento en el cual se identifican las actividades (etapas, actividades principales, "tareas"), actividades secundarias (subtareas), responsables, recursos, tiempos y entregables para la correcta ejecución del contrato. Por cada actividad reseñada en el Cronograma de actividades se debe señalar el tiempo de ejecución de la misma.

Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica será ejercida por el contratista quien formalizará las invitaciones a las sesiones del comité indicando claramente hora, fecha, lugar o medio de realización y agenda a abordar en el marco del Comité.

Cada sesión debe generar un acta de respaldo con aprobación de la misma evidenciada mediante la firma de todas las personas que participaron. Estas deben estar numeradas y fechadas, referenciando los elementos fundamentales de la ejecución del contrato y decisiones que se tomen en el transcurso de cada sesión. En cada sesión, será leída el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.

La Secretaría Técnica debe establecer en un formato digital para el seguimiento a las asistencias, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

Informes y entregables del servicio de metrología

El ejecutor deberá entregar al supervisor del contrato y/o al apoyo a la supervisión los informes y soportes que evidencien la correcta ejecución de los servicios de metrología realizados en el marco del contrato. Dichos informes deberán contener como mínimo la relación de los equipos o instrumentos intervenidos, las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las condiciones en las cuales se efectuaron las mediciones y las observaciones técnicas que se consideren pertinentes.

Así mismo, el ejecutor deberá presentar un informe consolidado de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, en el cual se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el estado de los instrumentos evaluados y las recomendaciones técnicas que contribuyan al adecuado control y funcionamiento de los equipos objeto del servicio.

Los informes deberán entregarse en medio digital y/o físico, conforme lo determine el supervisor del contrato, y deberán contar con la información suficiente que permita verificar la correcta ejecución de los servicios prestados.

Certificados de calibración y trazabilidad metrológica:

El ejecutor deberá entregar los certificados de calibración correspondientes a los equipos o instrumentos intervenidos, los cuales deberán contener la información técnica necesaria que garantice la trazabilidad metrológica de las mediciones realizadas.

Dichos certificados deberán incluir, como mínimo, la identificación del equipo o instrumento calibrado, el método de calibración utilizado, los resultados de las mediciones, la incertidumbre asociada, las condiciones ambientales de la calibración, la fecha de realización del servicio y la identificación del laboratorio o entidad que realiza la calibración.

Los certificados de calibración deberán garantizar la trazabilidad de las mediciones a patrones reconocidos a nivel nacional o internacional, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables en materia de metrología, y deberán ser entregados al supervisor del contrato como soporte del servicio prestado.

4. GARANTÍA TÉCNICA

Todos los instrumentos anteriormente relacionados, deberán contar con una garantía técnica mínima de un (1) año, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.

La garantía deberá cubrir las deficiencias técnicas o defectos de fabricación en un término de tres (3) días hábiles, contados a partir del requerimiento, sin que esto genere un costo adicional a la ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ.

La cotización solicitada por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno a los potenciales proveedores de instrumentos de funcionamiento no automatizado – balanzas y recipientes volumétricos para la verificación de surtidores de combustible líquido, tendrá en cuenta únicamente, los elementos referenciados en el presente documento Anexo Técnico.

4.1 ÍTEM NO PREVISTOS.

Los ítems no previstos corresponden a aquellos elementos o actividades que no pudieron ser identificados o contemplados durante la fase de formulación del presente proceso contractual. En consecuencia, su inclusión deberá obedecer a circunstancias sobrevinientes o excepcionales que se presenten durante la ejecución del contrato y que afecten directamente la funcionalidad, seguridad o pertinencia de los elementos entregados.

- Cada ítem no previsto deberá ser estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto del contrato y la consecución de los objetivos del proyecto. En consecuencia, su inclusión deberá justificarse en la medida en que, sin su implementación, la eficacia, funcionalidad o impacto del proyecto se verían comprometidos.

- El valor de los ítems no previstos deberá ser proporcional al presupuesto total del proyecto, evitando que estos representen una porción sustancial del mismo, lo cual podría evidenciar deficiencias en la etapa de planeación.

- Las cantidades y precios de los ítems deberán ser razonables y ajustados a las condiciones del mercado. Con el fin de evitar sobrecostos, se deberán analizar como mínimo tres (3) cotizaciones: una (1) presentada por el operador y dos (2) gestionadas por los apoyos a la supervisión. La selección se realizará con base en la oferta de menor valor, siempre que cumpla con los estándares de calidad y las especificaciones técnicas requeridas.

- La inclusión de estos ítems no deberá alterar de manera sustancial el objeto contractual ni las condiciones esenciales bajo las cuales se adelantó el proceso de selección, por lo que no podrán incorporarse nuevos proyectos, componentes o líneas de acción diferentes a las contempladas inicialmente.

- Todo ítem no previsto deberá generar un beneficio directo para las personas beneficiarias del proyecto, contribuyendo al mejoramiento de su autonomía, calidad de vida o acceso a los elementos objeto del contrato.

Elaboró: Maritza Murcia y Julián Eduardo Quevedo Pineda – Contratista DGP
Reviso: Heimer Andrés Mayorga Tocancipa, Profesional Universitario AGPJ Engativá