ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Antecedentes y Necesidad

La Constitución Política de Colombia establece en su Artículo 209, que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*

El Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, 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"*

Es así que la Secretaría Distrital de 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".*

Asimismo, tal como lo establece el artículo 2 del Decreto 101 de 2010, a las Alcaldías Locales como dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno les corresponde apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.

En tal sentido en los Planes Anuales de Inversión (PAI) de los Fondos de Desarrollo Local, en uno de sus componentes es el presupuesto de gastos, el cual es definido en el artículo 5 numeral 2 del Decreto 372 de 2010 mediante el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local – F.D.L. como: *"son los compromisos que se pretenden realizar en la respectiva vigencia fiscal para atender las inversiones que se deriven de las competencias que se le asignen a la localidad y los gastos generales inherentes al funcionamiento de la misma siempre y cuando no financien gastos de personal (Artículo 93 Decreto*

1421/93). a). Gastos de funcionamiento: son las apropiaciones para atender los gastos generales inherentes al funcionamiento de los F.D.L. sin incluir gastos de personal."

La sede administrativa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño funciona en el barrio Restrepo, edificio ubicado en la calle 17 sur No 18-49, y aunque actualmente por las condiciones de la pandemia de COVID 19 la mayoría del personal está teletrabajando, en condiciones normales laboran más de cien (100) funcionarios y contratistas que diariamente atienden más de ciento cincuenta (150) ciudadanos y ciudadanas. Dentro de las condiciones de seguridad que se deben garantizar para las personas que circulan en la Alcaldía Local se encuentra la instalación y mantenimiento de extintores contra incendio.

Adicionalmente la Alcaldía Local cuenta con dos sedes más, una sede para el trabajo de Inspección de Policía de Antonio Nariño ubicada en el primer piso de la biblioteca Carlos E. Restrepo exactamente en la transversal 21ª No 19-54 sur, y aunque actualmente por las condiciones de la pandemia de COVID 19 la mayoría del personal está teletrabajando, en condiciones normales laboran más de 25 personas entre funcionarios y contratistas que diariamente atienden más de cincuenta ciudadanos y ciudadanas. Dentro de las condiciones de seguridad que se deben garantizar para las personas que circulan en esta instalación se encuentra la instalación y mantenimiento de extintores contra incendio.

Por último, la Alcaldía Local cuenta con la sede del Teatro Villa Mayor, la cual funciona en el barrio Villa Mayor ubicada en la Carrera 34B No 36-04 sur; por cuestiones de la emergencia sanitaria del COVID 19, el teatro actualmente no está ofreciendo artes escénicas dentro de sus instalaciones al público. Sin embargo, asisten varios artistas donde practican con sus instrumentos cumpliendo los protocolos de bioseguridad. De esta manera, para garantizar las debidas condiciones de seguridad del teatro, éste cuenta con varios extintores ubicados en diferentes zonas, como el auditorio, camerino y corredores.

Por lo que se estima oportuna, pertinente y necesaria la contratación del "Mantenimiento extintores" en la medida en que se requiere garantizar el mantenimiento de los mismos.

Es necesario aclarar que en el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño se cuenta con 2 extintores tipo solkaflam 123, 26 extintores multipropósito, 3 tipo agua a presión y 1 extintor agente HCFC, los cuales están debidamente ubicados y cumpliendo con la NTC 2885, hay extintores que son especiales para equipos delicados, los cuales se encuentran recargados para prevenir y sortear eventualidades relacionadas con posibles incendios, cortos circuitos que afecten los equipos eléctricos y electrónicos dentro de las instalaciones de la Alcaldía Local o de los vehículos en propiedad y custodia del Fondo de Desarrollo Local.
En la instalación de Inspección de Policía de Antonio Nariño se cuenta con 11 extintores en total, 5 extintores tipo solkaflam 123, 3 extintores multipropósito y 3 extintores tipo gas carbónico, los cuales se encuentran recargados para prevenir y sortear eventualidades relacionadas con posibles incendios, en el predio.

Por otro lado, en la sede del teatro hay un total de 24 extintores los cuales se clasifican de la siguiente manera: 9 extintores son multipropósito, 8 extintores tipo solkaflam 123, 6 extintores de agua a presión y 1 extintor tipo gas carbónico.
Por lo tanto, la necesidad objeto de la presente contratación se encuentra incluida dentro del rubro 1441 Acciones de fortalecimiento institucional del Plan Operativo Anual de Inversiones de la vigencia 2020, que conforman y hacen realidad la materialización del Plan de Desarrollo Local vigencia "Antonio Nariño mejor para todos" 2017 – 2020".

1.2 Conveniencia de la contratación

La revisión y recarga de los extintores y equipos contra incendio debe realizarse una vez al año; la fecha de vencimiento de todos los extintores de la Alcaldía Local y sus sedes vencieron en el mes de octubre de 2019, por lo que la se deben adelantar las recargas lo más pronto posible.

Asimismo, mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de los extintores y equipos contra incendio, permite a los brigadistas de la Alcaldía Local y demás sedes contar con las herramientas necesarias para la atención de cualquier contingencia que llegue a presentarse en las instalaciones del edificio de la Alcaldía Local, sus sedes o en los vehículos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"Realizar el mantenimiento y recarga de los extintores contra incendio ubicados en la planta física y los vehículos del Fondo de Desarrollo de la Alcaldía Local de Antonio Nariño".**

2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se debe señalar la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado, en la medida de lo posible, con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
72000000	72100000	72101500	72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extintores de fuego
46000000	46190000	46191600	46191601	Extintores

2.3 Especificaciones

La Alcaldía Local de Antonio Nariño requiere realizar el mantenimiento y recarga o adquisición de los extintores contra incendio ubicados en la planta física y los vehículos del Fondo de Desarrollo de la Alcaldía Local de Antonio Nariño.

A continuación, se detallan los extintores objeto de recarga o mantenimiento.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo multipropósito, capacidad 5 libras	8
2	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo multipropósito, capacidad 10 libras	16
3	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo multipropósito, capacidad 20 libras	6
4	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo multipropósito, capacidad 30 libras	8
5	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo solkaflam 123/ tipo agente limpio HCFC 123, capacidad de 3700 gramos	16
6	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo agua a presión, capacidad de 2.5 galones	9
7	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo Gas Carbónico, capacidad de 10 libras	1
8	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo Gas Carbónico, capacidad de 15 libras	1
9	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo Gas Carbónico, capacidad de 20 libras	1
10	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo Gas Carbónico, capacidad de 30 libras	1

Los anteriores extintores deberán ubicarse de la siguiente manera:

Extintores Vehículos del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño:

IT	Clase	Capacidad	Ubicación
1	Multipropósito	5 Libras	Camioneta Dodge Durango OCK833
2	Multipropósito	5 Libras	Microbús KIA Grand Pregio ODT008
3	Multipropósito	5 Libras	Camioneta Toyota Hilux OLO714
4	Multipropósito	5 Libras	Camioneta Nissan Frontier OLN 030

Extintores Alcaldía Local:

Extintores Parqueadero			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
5	Multipropósito	20 Libras	Gabinete Contra Incendios Parqueadero
Extintores Primer Piso			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**

6	Multipropósito	10 Libras	Gabinete Contra Incendios 1er piso
7	Multipropósito	30 Libras	Entrada Punto Vive Digital
8	Multipropósito	10 Libras	Escaleras 1er a 2do piso
Extintores Segundo Piso			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
9	Multipropósito	10 Libras	Gabinete Contra Incendios 2do piso
10	Agua a Presión	2,5 Galones	Oficina Seguridad y Convivencia
11	Multipropósito	10 Libras	Escaleras 2do a 3er piso
12	Multipropósito	20 Libras	Oficina Gestión Documental
13	Agua a Presión	2,5 Galones	Oficina Gestión Documental
Extintores Tercer Piso			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
14	Multipropósito	10 Libras	Gabinete Contra Incendios 3er piso
15	Solkaflam 123	3700 Gramos	Frente la oficina de prensa
16	Solkaflam 123	3700 Gramos	Cuarto de Redes en Oficina Sistemas
17	Multipropósito	10 Libras	Escaleras 3er a 4to piso
Extintores Cuarto Piso			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
18	Multipropósito	10 Libras	Gabinete Contra Incendios 4to piso
19	Multipropósito	10 Libras	Primera oficina de Édilesa, corredor baños
20	Multipropósito	10 Libras	Escaleras 4to a 5to piso
Extintores Quinto Piso			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
21	Multipropósito	10 Libras	Gabinete Contra Incendios 5to piso
22	Agente limpio HCFC 123	3700 Gramos	Frente la Oficina de Personería
23	Multipropósito	20 Libras	Frente la Oficina de Personería
Extintores Sexto Piso			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
24	Multipropósito	10 Libras	Gabinete Contra Incendios 5to piso
25	Multipropósito	20 Libras	Salida a la Terraza
Extintores Bodega			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
26	Multipropósito	5 Libras	Almacén 1er piso
27	Multipropósito	5 Libras	Almacén 1er piso
28	Multipropósito	5 Libras	Almacén 1er piso

29	Multipropósito	5 Libras	Almacén 1er piso
30	Multipropósito	10 Libras	Almacén 1er piso
31	Multipropósito	20 Libras	Almacén 1er piso

Extintores sede teatro:

Extintores 1er piso Entrada			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
33	Multipropósito	10 Libras	Frente a la taquilla
34	Solkaflam 123	3700 Gramos	Frente a la taquilla
35	Solkaflam 123	3700 Gramos	Entrada
36	Solkaflam 123	3700 Gramos	Entrada
37	Multipropósito	30 Libras	Entrada
Extintores 2do piso			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
38	Gas Carbónico Co2	15 Libras	Frente al cuarto técnico
39	Multipropósito	20 Libras	Frente al cuarto técnico
40	Solkaflam 123	3700 Gramos	Frente al cuarto técnico
41	Solkaflam 123	3700 Gramos	Oficina Alvaro Martinez
42	Solkaflam 123	3700 Gramos	Oficina Alvaro Martinez
Extintores Auditorio			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
43	Agua a Presión	2,5 Galones	Costado del Auditorio
44	Agua a Presión	2,5 Galones	Costado del Auditorio
45	Agua a Presión	2,5 Galones	Costado del Auditorio
46	Agua a Presión	2,5 Galones	Costado del Auditorio
47	Agua a Presión	2,5 Galones	Costado del Auditorio
48	Multipropósito	30 Libras	Costado del Auditorio
49	Multipropósito	30 Libras	Costado del Auditorio
50	Multipropósito	30 Libras	Costado del Auditorio
51	Multipropósito	30 Libras	Costado del Auditorio
52	Multipropósito	30 Libras	Costado del Auditorio
53	Multipropósito	30 Libras	Costado del Auditorio
Extintores Escenario			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
54	Solkaflam 123	3700 Gramos	Costado Izquierdo escenario
55	Solkaflam 123	3700 Gramos	Costado Derecho escenario

Extintores Camerino			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
56	Agua a Presión	2,5 Galones	Camerino al lado de la bodega

Extintores sede Inspecciones de Policía

Extintores Zona Parqueadero			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
57	Gas Carbónico Co2	10 Libras	Plaza Parqueadero
58	Gas Carbónico Co2	20 Libras	Plaza Parqueadero
59	Gas Carbónico Co2	30 Libras	Plaza Parqueadero
60	Multipropósito	10 Libras	Escalera a Parqueadero
Extintores Area Oficinas			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
61	Solkaflam 123	3700 Gramos	Entrada Oficina y Cuarto de Red
62	Solkaflam 123	3700 Gramos	Frente al Escritorio del funcionario Cesar
63	Solkaflam 123	3700 Gramos	Entrada Oficina , junto a la fotocopiadora
64	Solkaflam 123	3700 Gramos	Oficina Manuel Abril
65	Solkaflam 123	3700 Gramos	Oficina Hector Roman
66	Multipropósito	10 Libras	Entrada Cocina
67	Multipropósito	10 Libras	Entrada Baños

2.3.1. Cumplimiento Guía de Contratación Sostenible

Revisada la GUIA DE CONTRATACION SOSTENIBLE GCO-GCI-IN001 de la Secretaria de Gobierno, advierte que la misma tiene como propósito *"Brindar los lineamientos generales para la incorporación de criterios sostenibles en los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, por medio de la implementación de las fichas de contratación sostenible, con el fin de potenciar los impactos ambientales y sociales positivos en la adquisición de bienes y servicios institucionales".*

De igual manera establece que los requisitos establecidos en la citada guía, respecto de la etapa precontractual "*las entidades estatales gozan de una mayor discrecionalidad a la hora de incluir criterios sostenibles de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato; es importante analizar con detenimiento qué aspectos ambientales y sociales deben ser incluidos tanto en la parte jurídica como en la parte técnica del mismo. Por lo tanto, en este paso se incluirán los criterios priorizados en las fichas de contratación sostenible que hacen parte de este documento. (…) Es así, como en la elaboración de los estudios y demás documentos que hacen parte de la etapa pre-contractual, se deberá establecer la justificación de la aplicabilidad o no de los criterios sostenibles presentados en la presente guía (fichas de contratación sostenible), teniendo en cuenta el objetivo último de la incorporación de estos criterios en las obligaciones específicas. (…) Así mismo, se considerarán los siguientes aspectos: Respetar los principios de transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva. (Ley 80 de 1993) Cumplir con los principios de la función administrativa (moralidad, imparcialidad, publicidad, igualdad, economía, eficiencia,*

celeridad). Determinar costo y calidad de los bienes, obras o servicios objeto de contrato. Definir reglas objetivas, justas, claras y completas".
Determina la citada guía objeto de análisis respecto de la selección de los contratista que: *"Es necesario que las propuestas se acoplen a lo solicitado por la Entidad, no solo en la parte jurídica en cuanto a requisitos de existencia y representación, determinación de la experiencia etc.; si no también se revise tanto el cumplimiento de lo formulado en la parte técnica como el de los criterios sostenibles establecidos en el pliego de condiciones"*

Por otra parte, analizada la aplicación del *Anexo Ficha - 8 Mantenimiento preventivo y correctivo de extintores* de la Guía de Contratación Sostenible, para el presente proceso se incluye el medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso.

El FDLAN establece que con el fin de acreditar las condiciones técnicas establecidas en la presente ficha técnica de los elementos objeto del presente proceso, **EL PROPONENTE DEBERA ANEXAR CARTA DE COMPROMISO EN CUMPLIMIENTO DE LO SIGUIENTE:**

1. Los compuestos del agente extintor deben ser 100% biodegradables, sin toxicidad y respetuosos con el medio ambiente. (Ficha técnica de los agentes empleados en la prestación del servicio). En caso que, por consideraciones técnicas no se puedan emplear, enviar una declaración firmada justificando las razones, la cual esté debidamente sustentada. De manera que se asegure que los químicos empleados en la carga de los extintores de la entidad no contengan hidrobromofluorocarburos del metano, del etano o del propano dañinos para la capa de ozono.
2. Enviar copia de los certificados de calibración de los equipos que se emplearán en el proceso de recarga.

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.

2.5 Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos que soportan su selección.

EL CONTRATISTA se escogerá mediante la modalidad de selección denominada: MÍNIMA CUANTÍA, prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1-5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: Si bien está vigente el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Elementos para Emergencias y la prestación de Servicios Complementarios CCE-579AMP-2017 se evidenció que este acuerdo NO cuenta dentro de su catálogo con el 100% de los ítems que suplan la necesidad de la Alcaldía Local. En este sentido, el ítem *"Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo Gas Carbónico, capacidad de **30 libras**"* no se encontró en el catálogo del AMP.

Así mismo, como se indica en el numeral 4. VALOR de este documento, la simulación del Acuerdo Marco para 9 de los 10 ítems, arrojó como resultado un valor total **superior** a 3 veces el valor promedio del estudio de mercado. En adición, el AMP establece como ítem separado el mantenimiento preventivo (revisión) lo cual aumentaría en mayor medida el valor de la simulación.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

El servicio de mantenimiento y recarga de los extintores de las instalaciones de la Alcaldía Local de Antonio Nariño se realizará teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

Recurso Humano:

El contratista debe garantizar que las personas que se presenten en cada una de las instalaciones referidas en el presente proceso cumplan con los protocolos de bioseguridad establecidos por los órganos competentes en las fechas en que se realice la actividad necesaria para cumplir con el objeto del contrato.

El apoyo a la supervisión verificará que se cumplan o hayan cumplido los protocolos de bioseguridad durante las actividades desarrolladas en las instalaciones de la Alcaldía Local, teatro o inspección de policía.

Cronograma de trabajo:
El contratista debe entregar al apoyo a la supervisión para su revisión y aprobación el cronograma de trabajo donde establezca: Labor a realizar, fechas, lugares, tiempo de trabajo, personal asignado; dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio.

Teniendo en cuenta lo anterior, las actividades a realizar son las siguientes: El contratista debe realizar una verificación completa de los extintores teniendo en cuenta tres (3) elementos básicos de un extintor: Partes Mecánicas, Agente Extintor y Medios Expelentes y rendir un informe de resultado al proceso de revisión e inspección por cada extintor para las actividades a desarrollar.

Mantenimiento de extintores:
Darle una efectiva y máxima seguridad de que el extintor funcione.

Repuestos:

- Proveer de repuestos originales y nuevos no se aceptan homologados ni remanufacturados, que requieren los extintores, contar con garantía de los fabricantes de acuerdo a la marca del extintor.
- Entregar al Almacén de la Alcaldía Local los repuestos originales y nuevos requeridos para su revisión por el Almacenista o apoyo a la supervisión y de los repuestos reemplazados en las labores de mantenimiento.
- Todos los repuestos requeridos para el funcionamiento de los extintores deben ser suministrados e instalados por el contratista.

- Los repuestos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación serán reemplazados y a cargo del ejecutor, estos no generan costos adicionales a la Alcaldía Local.
- La prestación del servicio será previamente autorizada por el apoyo a la supervisión designado del contrato. En caso de que el contratista preste un servicio o suministre un repuesto sin la autorización mencionada, será asumido por él y correrá por su propia cuenta y riesgo.
- Cuando se requiera de repuestos que no hayan sido contemplados en las especificaciones del presente anexo, el contratista deberá presentar tres (3) cotizaciones incluyendo mano de obra e IVA, y luego de verificadas se escogerá la más favorable por parte del apoyo a la supervisión
- El contratista debe tener en cuenta los lineamientos generales para la incorporación de criterios ambientales en la contratación con la Alcaldía Local, contemplados la "ficha sostenible de contratación" "Mantenimiento preventivo y correctivo de extintores" con el fin de disminuir los impactos ambientales generados en la adquisición de bienes y servicios institucionales.

Adicionalmente, como parte de los resultados esperados se debe realizar una capacitación para el manejo de extintores a las personas designadas por el Fondo de Desarrollo Local, los brigadistas de la Alcaldía Local, sede Inspecciones, sede del Teatro y conductores del parque automotor del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PLAZO DEL CONTRATO

4.1 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 2.930.262)** IVA incluido.

A fin de determinar el presupuesto oficial para esta contratación, para definir los costos de la presente contratación se realizó un estudio de mercado en el cual se solicitó a 6 empresas del sector del cual únicamente se recibieron tres cotizaciones de las cuales el valor se obtiene de promediar el valor unitario de las cotizaciones recibidas e cada uno de los ítems, los precios cotizados incluyen los costos directos e indirectos en que se incurre para la revisión, mantenimiento y carga, el resultado se muestra en la siguiente tabla.

Así mismo, se realizó la simulación del Acuerdo Marco Elementos para Emergencias para 9 de los 10 ítems, esto toda vez que el ítem *"Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo Gas Carbónico, capacidad de 30 libras"* no se encontró en el catálogo del Acuerdo Marco. Como resultado de esta simulación se evidencia un valor total superior a 3 veces el valor promedio del estudio de mercado, Así mismo, el AMP establece como ítem separado el mantenimiento preventivo (revisión) lo cual aumentaría en mayor medida el valor de la simulación.

Por lo anterior, el valor estimado corresponde al valor promedio de las tres cotizaciones de las empresas Prevenseg S.G, Global Fire S.A.S, Procoldeseg S.A.S.

Estudio Mercado:

Estudio de Mercado				Prevenseg S.G		Global Fire S.A.S		Procoldeseg SAS		PRECIOS 2020 PROMEDIOS	
	Clase	Capacidad	Cantidad	Valor Unitario (IVA incluido)	Valor Total	Valor Unitario (IVA incluido)	Valor Total	Valor Unitario (IVA incluido)	Valor Total	PROMEDIO POR UNIDAD	TOTAL
1	Multipropósito	5 Libras	8	$ 10.000	$ 80.000	$ 11.900	$ 95.200	$ 10.710	$ 85.680	$ 10.870	$ 86.960
2	Multipropósito	10 Libras	16	$ 15.000	$ 240.000	$ 16.660	$ 266.560	$ 15.470	$ 247.520	$ 15.710	$ 251.360
3	Multipropósito	20 Libras	6	$ 19.000	$ 114.000	$ 24.496	$ 146.977	$ 19.040	$ 114.240	$ 20.845	$ 125.070
4	Multipropósito	30 Libras	8	$ 24.000	$ 192.000	$ 27.302	$ 218.417	$ 22.610	$ 180.880	$ 24.637	$ 197.096
5	Solkaflam 123/ Agente Limpio HCFC 123	3700 Gramos	16	$ 98.000	$ 1.568.000	$ 129.710	$ 2.075.360	$ 89.250	$ 1.428.000	$ 105.653	$ 1.690.448
6	Agua a Presión	2,5 Galones	9	$ 18.000	$ 162.000	$ 14.280	$ 128.520	$ 14.280	$ 128.520	$ 15.520	$ 139.680
7	Gas Carbónico Co2	10 Libras	1	$ 50.000	$ 50.000	$ 83.300	$ 112.098	$ 101.150	$ 101.150	$ 78.150	$ 78.150
8	Gas Carbónico Co2	15 Libras	1	$ 75.000	$ 75.000	$ 112.098	$ 112.098	$ 113.050	$ 113.050	$ 100.049	$ 100.049
9	Gas Carbónico Co2	20 Libras	1	$ 98.000	$ 98.000	$ 168.623	$ 168.623	$ 124.950	$ 124.950	$ 130.524	$ 130.524
10	Gas Carbónico Co2	30 Libras	1	$ 125.000	$ 125.000		$ -	$ 136.850	$ 136.850	$ 130.925	$ 130.925
					$ 2.704.000		**$ 3.323.853**		**$ 2.660.840**		**$ 2.930.262**

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Solicitud de Cotización
Acuerdo Marco Elementos para Emergencias

Versión: 19 5/10/2020

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad	Alcaldía Local de Antonio Nariño	**NIT**	899999061
Dirección de la Entidad	Calle 17 sur No. 18-49	**Correo de contacto**	cindy.bulla@gobiernobogota.gov.co
Municipio	Bogotá, D.C	**Teléfono de contacto**	4432490
Nombre funcionario Comprador	EDUARDO AUGUSTO SILGADO BURBANO		

Solicitud de Cotización

Productos

Cantidad de filas:
1

Item	Categoría	Código Catálogo	Descripción del Elemento de Emergencia	Unidad	Zona	Departamento	Municipio	Dirección de entrega	cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Subtotal	IVA	Precio Total
1	Categoria 1	C1_EMER_Z1_28	Recarga de Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 5 libras	unidad	1	Bogotá	Bogotá	Calle 17 sur No. 18-49	8	$ 24.055,11	$ 24.055,11	$ 192.440,88	$ 36.563,77	$ 229.004,65
2	Categoria 1	C1_EMER_Z1_29	Recarga de Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras	unidad	1	Bogotá	Bogotá	Calle 17 sur No. 18-49	16	$ 42.367,99	$ 42.367,99	$ 677.887,84	$ 128.798,69	$ 806.686,53
3	Categoria 1	C1_EMER_Z1_30	Recarga de Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 20 libras	unidad	1	Bogotá	Bogotá	Calle 17 sur No. 18-49	6	$ 69.400,30	$ 69.400,30	$ 416.401,80	$ 79.116,34	$ 495.518,14
4	Categoria 1	C1_EMER_Z1_31	Recarga de Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 30 libras	unidad	1	Bogotá	Bogotá	Calle 17 sur No. 18-49	8	$ 93.512,55	$ 93.512,55	$ 748.100,40	$ 142.139,08	$ 890.239,48
5	Categoria 1	C1_EMER_Z1_37	Recarga de Extintor de agente limpio HCFC de 3700 gramos	unidad	1	Bogotá	Bogotá	Calle 17 sur No. 18-49	16	$ 272.178,32	$ 272.178,32	$ 4.354.853,12	$ 827.422,09	$ 5.182.275,21
6	Categoria 1	C1_EMER_Z1_34	Recarga de Extintor de agua de 2 ½ galones	unidad	1	Bogotá	Bogotá	Calle 17 sur No. 18-49	9	$ 66.688,05	$ 66.688,05	$ 600.192,45	$ 114.036,57	$ 714.229,02
7	Categoria 1	C1_EMER_Z1_41	Recarga de Extintor de CO2 de 10 libras	unidad	1	Bogotá	Bogotá	Calle 17 sur No. 18-49	1	$ 179.781,50	$ 179.781,50	$ 179.781,50	$ 34.158,49	$ 213.939,99
8	Categoria 1	C1_EMER_Z1_42	Recarga de Extintor de CO2 de 15 libras	unidad	1	Bogotá	Bogotá	Calle 17 sur No. 18-49	1	$ 191.241,46	$ 191.241,46	$ 191.241,46	$ 36.335,88	$ 227.577,34
9	Categoria 1	C1_EMER_Z1_43	Recarga de Extintor de CO2 de 20 libras	unidad	1	Bogotá	Bogotá	Calle 17 sur No. 18-49	1	$ 237.603,79	$ 237.603,79	$ 237.603,79	$ 45.144,72	$ 282.748,51
													Valor Total	$ 9.042.218,87

1. Si requiere agregue o elimine fila

Gravámenes adicionales*

Si los hay, indique los gravámenes adicionales a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo; estampillas y demás impuestos territoriales.
Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

Gravámenes adicionales (estampillas)

No	Descripción	Porcentaje
1		
	Total porcentaje:	**0,00%**

Filas a agregar o eliminar Gravámenes:
1

Resumen

Categoria	SubTotal	IVA	Total
Categoria 1	$7.598.503,24	$1.443.715,63	$9.042.218,87
Categoria 2	$0,00	$0,00	$0,00
Categoria 3	$0,00	$0,00	$0,00
Totales	**$7.598.503,24**	**$1.443.715,63**	**$9.042.218,87**

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Ver documento anexo "Análisis del sector".

4.3. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño pagará el valor del contrato que se derive del presente proceso en **un único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor del contrato**, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
- 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)
- 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, 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 Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". 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 Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

4.4 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato es de **dos (2) meses**.

El contratista iniciará su ejecución una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución suscripción del contrato (aceptación de la oferta), presentación y aprobación de las respectivas pólizas y una vez suscrita la respectiva acta de inicio.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 2.930.274)** IVA incluido.amparado mediante certificado de disponibilidad presupuestal **537** de la vigencia fiscal 2020, con cargo al rubro 1441 Acciones de fortalecimiento institucional

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1 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.

Los requisitos de selección habilitantes de la capacidad jurídica, se justifican en la verificación de los documentos que por ley demuestran dicha capacidad, por ello siendo la cámara de comercio la encargada de la función pública del registro mercantil es necesario dicho certificado para las personas jurídicas, de igual forma la cedula de ciudadanía del proponente persona natural, a su vez se requiere que los proponentes, sea persona natural o representante legal de los proponentes plurales o las personas jurídica, su actividad principal sea relacionada con el objeto del contrato . Por último, se requiere una vigencia de la persona jurídica y el consorcio por el término de ejecución, su liquidación y dos años más, por cuanto la acción contractual caduca en dicho termino y se requiere entonces la existencia de la persona jurídica o proponente plural.

VERIFICACIÓN DE HABILITANTES JURÍDICOS

1. **Carta de presentación de la propuesta**, en ella además se debe manifestar el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos.

2. **Fotocopia cedula de ciudadanía** vigente del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica y del proponente plural

3. **Fotocopia de la Libreta Militar** del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica y del proponente plural (para varones menores de 50 años)

4. **Certificado de existencia y representación legal** de la persona jurídica (cámara de comercio o el que haga sus veces) con una expedición no mayor a treinta (30) días y cuyo objeto social tenga relación con la ejecución del contrato, y cuya vigencia de la sociedad sea como mínimo por el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y dos (2) años más.

5. **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal: En el documento de**

constitución de los consorcios y de las uniones temporales deberá indicarse lo siguiente: a) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del fondo de desarrollo local. **b)** Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y dos años más. **c)** Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. **d)** Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del Fondo de Desarrollo Local. Sí en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante legal de la misma para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será rechazada.

NOTA: Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero que no tengan domicilio o sucursal en Colombia se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con máximo dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b. Acreditar que su duración será por lo menos la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y dos (2) años más.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que

puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta se aceptará documentos en fotocopias simples.

- **Apoderado.** Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes Pliegos de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

6. Certificados a verificar por la Entidad:

i) Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
ii) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
iii) Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
iv) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá.
v) Registro nacional de medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

- **Fotocopia del Registro Único Tributario vigente,** proferido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

- **Fotocopia del Registro de Identificación Tributaria RIT** expedido Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del decreto 807 de 1993, modificado por el decreto 422 de 1996. (la obligatoriedad de aportar dicho certificado tan solo es para quienes realicen actividades dentro de los dos (02) meses siguientes a la fecha de iniciación de sus operaciones en la ciudad de Bogotá)

7. Certificación de cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.

a) Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la

Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina y que se encuentren al día, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

b) Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración en original, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, se encuentra al día en el pago de los aportes correspondientes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

NOTA 1: El FDLAN dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de buena fe de la que gozan los proponentes.

NOTA 2: En caso que algún proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá así indicarlo en una certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según sea el caso.

NOTA 3: Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

- **Autorización expresa del órgano social competente** (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para

suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

- **Certificación Bancaria** (Fecha de expedición no puede ser superior a un mes)

6.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables al proceso de selección de Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes - RUP, ni a presentar tal certificado, el proponente debe acreditar una experiencia que comprenda actividades relacionadas con el objeto de este proceso de contratación, por un valor igual o superior al presupuesto oficial, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato o en su defecto la fecha de iniciación del mismo.

a) El proponente debe acreditar la experiencia en la celebración y ejecución de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos públicos o privados, a través del cual acredite experiencia en el desarrollo de objetos iguales o similares al del presente proceso de selección, entiéndase esto, que el oferente haya realizado el mantenimiento y recarga de los extintores contra incendio, cuyo valor sea igual o superior a una vez el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección medidos en SMMLV. Los Salarios Mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato o en su defecto la fecha de iniciación del mismo.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
3. Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar**.**
4. Valor total del contrato.
5. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
6. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
7. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
8. Firma de la persona que expide la certificación.

Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia,

sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

Los valores del SMMLV de los años anteriores sobre los cuales se certificará la experiencia son:

Año	Valor SMMLV
2020	$ 877.803
2019	$ 828.116
2018	$ 781.242
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad solo tendrá en cuenta las tres (3) primeras certificaciones que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no cumplan con la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

6.3 VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS:

No se requieren.

6.4 CRITERIO DE ESCOGENCIA DE LA MEJOR OFERTA

De acuerdo a modalidad de selección “Contratación de Mínima Cuantía”, para determinar la oferta

más favorable para el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, se valora únicamente la oferta que pasando los habilitantes requeridos, sea económicamente más baja. (Literal c) Articulo 94 Ley 1474 de 2011), se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

6.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Atendiendo lo reglado en el Decreto 1082 de 2015. En caso de empate a menor precio, el FDLAN seleccionara al proponente que haya entregado primero la oferta, según el orden de entrega de la misma.

6.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las Propuestas que, por su contenido impidan la selección objetiva, y además en los siguientes casos:

1. Cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre de la Convocatoria o que n se hubiera presentado dentro de la plataforma del sistema electrónico de contratación pública "SECOP II".
2. Cuando la propuesta económica supere el 100% de los precios unitarios promedio previstos en el Estudio de Mercado o no cumpla con los requisitos establecidos en los estudios previos sus documentos de estructura Anexo Técnico, y en la invitación pública.
3. Cuando se compruebe que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, establecidas en la legislación colombiana vigente sobre la materia.
4. Cuando no se presenten los documentos requeridos dentro del plazo señalado como subsanables de la oferta, en caso de ser necesario.
5. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
6. Las demás causales de rechazo previstas en la Ley o en los documentos que hacen parte de este proceso de selección.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo establecido por en el Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de

Antonio Nariño, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

MATRIZ DE RIESGOS
PROCESO DE: EXTINTORES

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROL ES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA			¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	General	Interno	Planeación	Operacional	La modalidad de contratación no es adecuada para el bien servicio	El proceso de contratación se adelanta contraviniendo las normas contractuales	1	1	2	Baja	Contratante	Evitar el riesgo/realizar un estudio y análisis con la asesoría jurídica	1	1	2	bajo	NO	Quien requiere la necesidad y la oficina de contratos	Revisión a la carpeta del proceso físico	Constante
2	General	Externo	Selección	Operacional	Falsedad en los documentos que conforman la oferta	Declaratoria de desierto del proceso	2	3	5	Medio	Contratista	Evitar el riesgo/evaluación por parte de los comités evaluadores trámite a las autoridades competentes	1	2	3	Bajo	NO	Comité evaluador	Revisión a la carpeta del proceso físico	Por proceso
3	General	Externo	Contractual	Operacional	Retraso en la entrega de las garantías por parte del contratista	Retraso en la ejecución	3	4	7	Alto	Contratista	Cláusulas que definen tiempos para la entrega	2	3	5	Medio	NO	Contratista	Estableciendo estos requisitos en las minutas del contrato	Cada vez que se defina un proceso
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Reclamaciones de terceros respecto a la adjudicación del proceso contractual	Demora en el inicio de ejecución del contrato y cambios en la programación contractual	3	2	5	Medio	Contratante	Seguimiento permanente de las oficinas asesoras al proceso de selección y adjudicación	2	1	3	Bajo	NO	Profesionales encargados de la adjudicación	Revisión a la carpeta del proceso físico	Por proceso
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de control y supervisión al cumplimiento del objeto contractual	El contratista no cumpla con las condiciones pactadas en el contrato	2	4	6	Riesgo Alto	Contratante	Conminar a los apoyos a la supervisión para que ejerzan la correcta y oportuna actividad de control	1	3	4	Bajo	NO	Apoyo a la supervisión	Revisión a la carpeta del proceso físico	Constante
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cuarentena por riesgo biológico	Incumplimiento total o parcial del objeto contractual	3	3	6	Riesgo Alto	Entidad Contratista	Revisión constante de las políticas que se establezcan a nivel nacional y distrital por cuarentenas a implementar. para tomar decisiones y medidas a tiempo	2	2	4	Medio	NO	Apoyo a la supervisión	Informe apoyo a la supervisión	Mensual

7.1 RIESGOS NO ASUMIDOS POR LAS PARTES

FUERZA MAYOR: Eventos fuera del control de las partes, que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente. En caso de ocurrencia las obligaciones afectadas se suspenderán hasta que se pueda reanudar el contrato o, en caso de persistir y hacer imposible su continuación, se dará por terminado el contrato. No habrá lugar a reclamaciones, ni reconocimientos de una parte a la otra, por la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones. Los eventos temporales de fuerza mayor que causen demoras pueden resolverse siempre que las partes acuerden quien asume los costos.

7.2 RIESGOS ASUMIDOS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

RIESGO POLÍTICO: El riesgo político relacionado con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros Estados, y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, serán asumidos en su totalidad por el Fondo Local de Antonio Nariño.

8. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

8.1 GARANTÍAS

El presente Contrato **SÍ** requiere constitución de garantía por el/la contratista.

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

Contrato de seguro contenido en una póliza.
Patrimonio autónomo.
Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento:** de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Este amparo deberá constituirse por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con

una duración igual a la del plazo de vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

2. **Calidad del servicio:** este amparo deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

3. **Calidad de los bienes suministrados:** por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

8.2 Localización o Lugar de Ejecución

Las actividades del contrato se ejecutarán en tres sedes, la sede administrativa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño ubicada en la Calle 17 sur No 18-49, la sede de inspecciones ubicada en el primero piso de la Biblioteca Carlos E. Restrepo, exactamente en la Transversal 21 A No19-54 sur y la sede del teatro de Villa Mayor de Antonio Nariño ubicado en la Carrera 34 B No 36-4 sur.

8.3 Obligaciones Generales del Contratista

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor o al apoyo a la supervisión los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
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 expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. 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 apoyo a la supervisión del contrato para cada pago (Cuando se trate de personas naturales).
8. 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. (Cuando se trate de personas jurídicas.)

8.4 Obligaciones Específicas

1. Revisión, mantenimiento y carga de (8) ocho extintores de polvo químico seco A, B, C multipropósito y para toda clase de riesgo, modelo 5 libras.
2. Revisión, mantenimiento y carga para (16) dieciséis extintores de polvo químico seco A, B, C, multipropósito para toda clase de riesgo modelo 10 libras.
3. Revisión, mantenimiento y carga de (20) veinte extintores de polvo químico seco A, B, C multipropósito para toda clase de riesgo modelo 20 libras.
4. Revisión, mantenimiento y carga de (8) ocho extintores de polvo químico seco A, B, C multipropósito para toda clase de riesgo modelo 30 libras.
5. Revisión, mantenimiento y carga de (1) un extintor tipo agente limpio HCFC 123 de 3700 gramos.
6. Revisión, mantenimiento y carga para los (15) quince extintores tipo solkaflam, multipropósito para toda clase de riesgo, especial para equipo delicado, modelo 3700 gramos.
7. Revisión, mantenimiento y carga para los (9) nueve extintores tipo agua a presión, capacidad de 2.5 galones.
8. Revisión, mantenimiento y carga de (4) cuatro extintores tipo gas carbónico, cada uno de 10 libras, 15 libras, 20 libras y 30 libras.
9. Realizar una capacitación para el manejo de extintores a las personas designadas por el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.
10. Informar oportunamente a quien haga las veces de apoyo a la supervisión del contrato a cerca de cualquier situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
11. Acatar las observaciones de quien haga las veces de apoyo a la supervisión del contrato.
12. Suministrar personal idóneo que se encargue de suministrar e instalar los bienes y servicios descritos.
13. Facturar dentro de los cinco días siguientes a la prestación del servicio con el visto bueno de quien haga las veces de apoyo a la supervisión del contrato.
14. Mantener vigentes las garantías que amparan el contrato de acuerdo con los amparos requeridos por la entidad.

15. El contratista deberá retirar los extintores propiedad del FDLAN y reemplazarlos provisionalmente por otros de su propiedad que reúnan las mismas calidades y especificaciones técnicas y no podrá retirarlos sino hasta cuando los devuelvan una vez hecha la revisión, inspección, mantenimiento y recarga de los extintores.
16. Transportar por su cuenta y riesgo los extintores desde las instalaciones del FDLAN hasta el sitio donde hacen la recarga y una vez se cumpla con esta actividad su retorno al sitio inicial.
17. Garantizar el funcionamiento de los equipos de tal forma que estén siempre aptos para su adecuada utilización.
18. A partir de las labores de mantenimiento y recarga se debe garantizar mínimo 12 meses el correcto funcionamiento de los extintores.
19. Disponer cada extintor con una etiqueta adhesiva que acredite el mantenimiento realizado y la fecha de vigencia del servicio efectuado, garantizando su normal funcionamiento durante este período.
20. Garantizar que la disposición final o aprovechamiento de los residuos del agente extintor, se realiza de manera adecuada, con las medidas pertinentes que no genere impactos ambientales negativos. Presentar Certificados de disposición final o aprovechamiento de los residuos del agente extintor.
21. Las demás propias de la naturaleza del contrato

8.5 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño

1. Verificar a través del apoyo a la supervisión la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas 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. Verificar a través del apoyo a la supervisión del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.6 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local de Antonio Nariño

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 Alcalde Local de Antonio Nariño, 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.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del apoyo a la supervisión, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior apoyo a la supervisión y a la Oficina Asesora Jurídica – Contratos.

ORIGINAL FIRMADO

EDUARDO AUGUSTO SILGADO BURBANO
ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

ELABORO	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Profesional Universitario ANDREA CASTELLANOS MORENO	JURÍDICO	ORIGINAL FIRMADO
Profesional Especializado CINDY BULLA BERDUGO	TECNICO	ORIGINAL FIRMADO
REVISO	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
RICARDO MOLINA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ORIGINAL FIRMADO