



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011) y los artículos 2.1.1° y 3.5.2°, del Decreto Reglamentario 734 de 2012, para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el Objeto abajo descrito, porque una de las actividades de prevención adelantadas permanentemente dentro del Programa de Salud Ocupacional, es la de control de incendios, uno de cuyos objetivos es mantener los extintores y Gabinetes contra incendio del Concejo de Bogotá en óptimas condiciones, que permitan su funcionalidad en el momento que se requiera.

Es de resaltar, que se deben tener en cuenta las normas técnicas existentes y las normas de salud ocupacional según lo establecido en la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Salud, hoy, Ministerio de Salud y Protección Social Ley 1444 de 2011 y demás normatividad existente, para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración y a las funciones a cargo de la entidad.

En la actualidad se cuenta con diferentes extintores y gabinetes los cuales deberán tener su continuo servicio de mantenimiento en los gabinetes y recarga de los extintores actuales para la respectiva seguridad del Concejo de Bogotá.

Cabe señalar que a partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

"Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias"

Así mismo, el artículo 6° del Acuerdo antes citado preceptuó:

"Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá, D.C."

"El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. no tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda."

Igualmente, el parágrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

"Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital."

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1°. Señaló:

"Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.»"

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al "Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C." los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Para el Concejo de Bogotá es de gran importancia el mantenimiento, recarga y revisión de los extintores y gabinetes contra incendio ubicados en la CL 36 28 A 41 (sede principal) y en la KR 30 25 90 piso segundo, para la prevención, extinción y control de incendios que se puedan presentar.

La necesidad concreta que el Concejo de Bogotá pretende satisfacer es contar con la revisión, mantenimiento y recarga de extintores de sus diferentes sedes, para prevenir y controlar los conatos de incendio que se puedan presentar en las instalaciones, a su vez, para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración y a las funciones a cargo de la Entidad, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Contratación aprobado para esta vigencia. Línea 218.

Lo anterior de conformidad a la solicitud de la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá radicada con el Cordis 2013ER22743 del 08 de marzo de 2013 y el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá radicada con el Cordis 2013IE6944 del 12 de marzo de 2013.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

2.1. OBJETO

Realizar el mantenimiento, revisión, recarga general y suministro de repuestos de los extintores de las sedes del Concejo de Bogotá, y la revisión, mantenimiento y suministro de repuestos de los gabinetes contra incendio de la corporación.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del contrato incluye un mantenimiento preventivo, correctivo con suministro de repuestos y recarga para todos los extintores de las sedes de Concejo de Bogotá, de igual manera el mantenimiento y la revisión de los gabinetes contra incendios de las sedes de la corporación y el suministro e instalación de los repuestos requeridos para el óptimo funcionamiento de los mismos.

2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.715.000), el cual se discrimina de la siguiente manera:

DESCRIPCION	PRESUPUESTO
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	\$2.902.000
SUMA FIJA ESTIMADA PARA REPUESTOS Y SERVICIOS	\$1.813.000
TOTAL VALOR ESTIMADO = MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO + SUMA FIJA ESTIMADA PARA REPUESTOS Y SERVICIOS	\$4.715.000

La propuesta económica para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO no podrá superar el valor establecido por rubro como presupuesto estimado para el mismo en el cuadro anterior, so pena de que la propuesta sea **RECHAZADA**.

La suma estimada para repuestos y servicios no puede ser modificada por el proponente; en el evento de presentarse alguna modificación, la Secretaría Distrital de Hacienda efectuará la corrección con el valor determinado por la Entidad, de acuerdo a los precios de referencia del cuadro No. 3 precios de referencia repuestos y servicios del formato de oferta económica.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. 100

Fecha: 17/07/2013

Código presupuestal: 3-1-2-02-12-00-0000-00 (Salud Ocupacional)

Valor: \$4.850.000

Vigencia 2013

El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo se encuentra contenido en el estudio de mercado, el cual se anexa al presente en tres (3) folios.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

3 (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5. FORMA DE PAGO

Pagos mensuales a la entrega del servicio de acuerdo con el número de mantenimientos, repuestos y recargas realizados a los extintores y a los gabinetes contra incendio que se realicen en el mes inmediatamente anterior.

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

2.6. SITIO DE ENTREGA

En las diferentes sedes del Concejo de Bogotá, las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

- Calle 36 No. 28 A 41
- Carrera 30 No. 25 – 90 piso segundo

2.7. COMITÉ DE OBRA:

NO APLICÁ

2.8. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Para el mantenimiento y recarga de los extintores y el mantenimiento y revisión de gabinetes se deberá dar pleno cumplimiento a las normas técnicas, calidad y seguridad vigentes, NTC 652 Y 1446 y las que lo complementen o modifiquen.

El suministro de repuestos, reemplazo y servicios en el evento que se requieran su reemplazo o prueba, el contratista debe presentar el presupuesto de acuerdo con los valores unitarios de su oferta económica. El supervisor previa verificación del presupuesto disponible del contrato, autorizará el inicio de la ejecución del servicio.

El mantenimiento correctivo se realizará durante la ejecución del contrato, en caso que se requiera de acuerdo con los resultados del diagnóstico y a solicitud de la Entidad, sin que implique valor adicional a lo presupuestado para esta actividad, toda vez que es un contrato integral preventivo y correctivo.

3.1 GABINETES:

El mantenimiento preventivo y correctivo de los gabinetes contraincendios, consistirá en:

- Realizar una inspección previa y diagnóstico a los gabinetes para verificar las necesidades reales de reparación, servicios y cambio de repuestos.
- Revisión del estado general de todas las partes y limpieza de cada uno de los gabinetes para garantizar su óptimo funcionamiento.
- Verificación de fugas en el sistema.
- Limpieza y enrollado de las mangueras.
- Reparación, servicios y cambio de repuestos. (los repuestos y servicios se pagarán de acuerdo a los valores unitarios ofrecidos en la propuesta económica)

GABINETES OBJETO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

ITEM	GABINETES	CAPACIDAD	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	Gabinete Contraincendios	N/A	Mantenimiento y Revisión	9

El valor estimado para el mantenimiento y revisión, no incluye el valor de los repuestos y servicios indicados en el siguiente cuadro, los mismos serán cancelados de acuerdo con los precios unitarios ofertados, según las cantidades requeridas en el mantenimiento.

SUMINISTRO Y REEMPLAZO DE REPUESTOS Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA GABINETES CONTRAINCENDIOS:

Los repuestos y elementos susceptibles a desgaste y daños que normalmente se utilizan para el mantenimiento preventivo y correctivo son los siguientes:

GABINETES	
ITEM	REPUESTOS
1	Cambio de manguera de los gabinetes de acuerdo con la normatividad vigente (largo, diámetro, material, entre otros).
2	Boquilla chorro de niebla en policarbonato



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

GABINETES	
ITEM	REPUESTOS
3	Acoples para mangueras
4	Vidrios de seguridad gabinetes
5	Llave spanner para gabinete dos servicios
6	Cerraduras
ITEM	SERVICIOS
1	Prueba hidrostática para manguera
2	Medición de presión de la red hidráulica contra incendio
3	Pitometría de los gabinetes
4	Pintura gabinete

3.2 EXTINTORES

El mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores, consistirá en:

- Realizar una inspección previa y diagnóstico a los extintores para verificar las necesidades reales de reparación y cambio de repuestos.
- Revisión del estado general de todas las partes y limpieza de cada uno de los extintores para garantizar su óptimo funcionamiento.
- Cambio de seguro y argolla de seguridad de los extintores.
- Cambio de rótulos de inspección.
- Reparación, servicios y cambio de repuestos. (los repuestos y servicios se pagarán de acuerdo a los valores unitarios ofrecidos en la propuesta económica)

TINTORES OBJETO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

ITEM	TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD	ACTIVIDAD	TOTAL
1	Extintor Sokaflam.	3700 gramos	Mantenimiento	26 ✓
2	Extintor multipropósito (vehículos)	5 libras	Mantenimiento y recarga	8 ✓
3	Extintor multipropósito	10 libras	Mantenimiento y recarga	22 ✓
4	Extintor multipropósito	20 libras	Mantenimiento y recarga	4 ✓
5	Extintor BC Polvo Químico	10 libras	Mantenimiento y recarga	16 ✓
6	Extintor Dióxido de carbono (CO2)	20 libras	Mantenimiento	2 ✓
7	Extintor agua (H2O)	2.5 galones	Mantenimiento y recarga	6 ✓
TOTAL EXTINTORES				84



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El valor estimado para el mantenimiento y recarga, no incluye el valor de los repuestos y servicios indicados en el siguiente cuadro, los mismos serán cancelados de acuerdo con los precios unitarios ofertados, según las cantidades requeridas en el mantenimiento.

SUMINISTRO Y REEMPLAZO DE REPUESTOS Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EXTINTORES:

Los repuestos y elementos susceptibles a desgaste y daños que normalmente se utilizan para el mantenimiento correctivo y preventivo son los siguientes:

REPUESTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON NECESIDAD	
ITEM	REPUESTOS
1	Empaque juego viton ext. Por de 30mm.
2	Manómetro ind. Presión 125 PSI.
3	Manómetro ind. Presión 150 PSI.
4	Manómetro ind. Presión 195 PSI.
5	Manómetro ind. Presión 240 PSI.
6	Boquilla de expulsión extintor multipropósito de 5 libras.
7	Boquilla de expulsión extintor multipropósito de 10 libras.
8	Boquilla de expulsión extintor multipropósito de 20 libras.
9	Boquilla de expulsión extintor solkaflam de 3.700 gramos.
10	Boquilla de expulsión extintor agua (H2O) de 2.5 galones.
11	Boquilla de expulsión extintor dióxido de carbono (CO2) de 20 libras.
12	Boquilla de expulsión extintor polvo químico (BC) de 10 libras.
13	Aviso señalización extintor en acrílico (tamaño 20 x 30 cms).
14	Soporte pared extintor de 10, 20 libras y de 2.5 Galones.
15	Soporte piso extintor de 10, 20 libras y de 2.5 Galones.
16	Números en plotter adhesivos dobles (tamaño 2x3 cms).
17	Manguera de expulsión extintor multipropósito 5 libras.
18	Manguera de expulsión extintor multipropósito 10 libras.
19	Manguera de expulsión extintor multipropósito 20 libras.
20	Manguera de expulsión extintor solkaflam de 3.700 gramos.
21	Manguera de expulsión extintor agua (H2O) de 2.5 galones.
22	Manguera de expulsión extintor dióxido de carbono (CO2) de 20 libras.
23	Manguera de expulsión extintor polvo químico (BC) de 10 libras.
24	Tubo sifón plástico válvula 3mm.
25	Cilindros multipropósito de 5 libras.
26	Cilindros multipropósito de 10 libras.
27	Cilindros multipropósito de 20 libras.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

REPUESTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON NECESIDAD	
ITEM	REPUESTOS
28	Cilindros Solkafiam de 3.700 gramos.
29	Cilindros de agua (H ₂ O) de 2.5 galones.
30	Cilindro dióxido de carbono (CO ₂) de 20 libras.
31	Cilindro polvo químico (BC) de 10 libras.
32	Válvula extintor portátil 30mm.
33	Vástagos.
34	Sujetador de manguera.
ITEM	SERVICIOS
1	Prueba Hidrostática portátil baja presión
2	Prueba Hidrostática portátil alta presión
3	Pintura hornable extintor portátil de 5, 10, 20 libras (Incluye calcomanía de identificación del tipo de extintor)

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
- 5 Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos en el evento en que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio.
- 12 Suscribir y cumplir durante la ejecución del contrato la declaración de aceptación de "POLÍTICAS DE USO Y SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, previa a la asignación de usuario y el otorgamiento de permisos para la utilización de servicios informáticos, que tienen como fin salvaguardar y preservar la integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad de la información, en caso de que aplique.
- 13 En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual,



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

- 14 Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero DE 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

1. Presentar al supervisor al inicio del contrato un cronograma de los mantenimientos a realizar.
2. Reemplazar temporalmente como mínimo en un 80% los extintores que retira para recarga y/o mantenimiento.
3. Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio un diagnóstico técnico inicial sobre el estado actual del funcionamiento de los extintores y gabinetes.
4. Recoger y trasladar a las instalaciones del contratista los extintores para revisión, mantenimiento y recarga en cada una de las sedes del Concejo de Bogotá.
5. Entregar e instalar los extintores en las diferentes sedes del Concejo de Bogotá en la fecha, sitio y hora acordados en el cronograma establecido por el Supervisor y dentro del plazo del contrato.
6. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con la normatividad vigente, con las reparaciones necesarias a los extintores y gabinetes contra incendio y el suministro de repuestos que se requieran previa aprobación por parte del supervisor, los cuales se detallan en las condiciones técnicas exigidas.
7. Cambiar, a solicitud del supervisor del contrato, los elementos que no se ajusten a las especificaciones técnicas.
8. Garantizar que los repuestos que suministren sean nuevos, de excelente calidad y cumplan con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.
9. Suministrar los repuestos y accesorios necesarios durante el término de ejecución del contrato.
10. Reemplazar en el menor tiempo posible, los repuestos y/o elementos, defectuosos y/o que no cumplan con las condiciones técnicas exigidas, cambios que no acarrearán ningún costo adicional a la entidad. Para tal efecto, el supervisor informará al contratista por escrito, sobre la ocurrencia del hecho y se pactará un tiempo de plazo para la reposición de los mismos, tiempo que no superará dos (2) días hábiles.
11. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
12. Garantizar la calidad de los repuestos mínimo doce (12) meses contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
13. Certificar la prueba hidrostática de los gabinetes y extintores y troquelar en el recipiente del extintor la respectiva fecha de ejecución de la recarga y de la respectiva prueba.
14. Contar con los equipos, herramientas y elementos necesarios para que el personal realice las actividades del objeto contractual garantizando su protección, seguridad industrial y salud ocupacional.
15. Suministrar oportunamente al supervisor del contrato, la información acerca del personal que prestará el servicio, a fin de tramitar con la Empresa Prestadora del Servicio de Vigilancia, los correspondientes permisos para el ingreso a la Entidad, como también el respectivo trámite del permiso necesario para el ingreso del vehículo, en el evento en que se requiera.
16. Suministrar el personal suficiente, debidamente seleccionado y capacitado para la ejecución del objeto del contrato; de igual forma asegurar el transporte para el traslado y reubicación de los extintores.
17. El contratista deberá identificar con uniformes y/o distintivos corporativos al personal empleado para la realización de la prestación del servicio.
18. Disponer de las medidas de seguridad que se requieran, durante el proceso de retiro e instalación de los extintores, frente a personas y bienes.
19. Responder durante la ejecución del contrato y en la medida en que se produzcan los desechos ocasionados por el desarrollo propio de las actividades por la recolección, el transporte y su disposición final.
20. Responder por los daños o pérdidas ocasionados a las instalaciones físicas y/o bienes del Concejo de Bogotá, que puedan surgir con la ejecución y desarrollo del objeto del contrato.
21. Contar con un centro autorizado de servicios en Bogotá, con el fin de garantizar el suministro de repuestos, personal calificado y entrenado para brindar el soporte técnico.
22. Capacitar a funcionarios del Concejo de Bogotá de acuerdo con solicitud de la entidad, en fechas, horarios y número de servidores públicos definidos por el supervisor en manejo y control del fuego. La capacitación y práctica se hará con los extintores que actualmente están vencidos o por recargar.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

23. Facilitar las instalaciones y/o espacios para que los funcionarios asistan a la capacitación y práctica en el manejo de extintores.
24. Entregar ficha técnica y hoja de seguridad de los productos usados en las recargas.
25. Entregar el inventario de extintores y gabinetes del Concejo de Bogotá y un informe final con diagnóstico y recomendaciones técnicas.
26. Presentar informe técnico final, de cada una de las actividades desarrolladas durante el periodo de la ejecución del contrato.
27. Hacer entrega formal del mantenimiento preventivo y correctivo efectuado por parte del técnico al supervisor para el control operativo y técnico del contrato y firmar la planilla soporte del mismo.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El supervisor además de las funciones establecidas en el procedimiento de Supervisión e Interventoría, 38.P-01, tendrá las siguientes:

1. Acordar con el contratista el cronograma de trabajo.
2. Solicitar al contratista el cambio de los elementos que no se ajusten a las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
3. Recibir, verificar el mantenimiento, recarga, ubicación final, señalización y numeración de los extintores en cada entrega que realice el contratista.
4. Verificar el mantenimiento y revisión de los gabinetes contra incendio dentro del plazo señalado en el contrato.
5. Hacer entrega mediante inventario de los extintores al contratista para su mantenimiento, revisión y recarga.
6. Para la expedición de la certificación final del contrato, el supervisor deberá verificar el cumplimiento a satisfacción del objeto, obligaciones contractuales, condiciones y especificaciones establecidas en los estudios previos.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6 "**Condiciones Generales**" del procedimiento 37-P.01, se determinó que corresponde a la modalidad de **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y mediante el procedimiento establecido en el Título III capítulo V del Decreto Reglamentario 734 de 2012.

5. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE.

NO APLICA

6. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN LA SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO, EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN Y LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL.

6.1 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL OFRECIMIENTO.

En el presente proceso de selección no se exigirá garantía de seriedad del ofrecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.5.7º del Decreto Reglamentario 734 de 2012.

6.2 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato, el contratista otorgará a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar puede establecerse que el principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del mismo, es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, por lo cual deberá constituir los amparos de:

Cumplimiento: Para asegurar el pago de los perjuicios que se generen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones especiales del contratista, para lo cual éste deberá constituir el amparo por el **treinta por ciento (30%)** del valor del contrato, vigente por el **término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.**

Calidad de los bienes suministrados (Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrado): Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados que pueden presentar eventuales defectos durante la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, el cual deberá establecerse por el **treinta por ciento (30%)** del Valor total de los bienes y equipos suministrados, **con una vigencia por el plazo de ejecución del contrato y un año más.**

Calidad de servicio: Es exigible en este contrato debido a que el objeto es la obtención de un resultado específico; básicamente para garantizar el buen funcionamiento del bien y en los que las obligaciones del contratista lo exijan, por lo tanto se deberá establecer el amparo por el **treinta por ciento (30%)** del Valor total de los servicios prestados, vigente por el **término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.**

Pago de salarios y prestaciones sociales (Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales): Se exige para proteger a la Entidad cuando quiera que el contratista emplee a terceros para la ejecución del contrato, pues en el evento en que incumpla el pago de salarios o prestaciones sociales de sus empleados, la Entidad podría ser demandada por ellos, para lo cual éste deberá constituir el amparo por el **cinco por ciento (5%)** del valor total del contrato, vigente por el **término de ejecución del mismo y tres (3) años más.**

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo amparo de suministro de repuestos el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato más 4 meses.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por el 30% del Valor total de los bienes y equipos suministrados.	Con una vigencia por el plazo de ejecución del contrato y un año más.
Calidad del servicio	Por el 30% del Valor total del contrato	El término de ejecución del contrato más 4 meses.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el 5% por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años.

Las clases de garantías, los riesgos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en el Decreto Reglamentario 734 de 2012 artículo 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5 y 5.1.7.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

El Decreto 734 de 2012 dispone:

“Artículo 2.1.2º Determinación de los riesgos previsibles. Para los efectos previstos en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.”

De lo anterior concluye el área de origen que la contratación que se pretende celebrar, no se encuentra incluida dentro de la norma citada, en el entendido de que la misma se trata de una contratación de mínima cuantía, por lo cual no se hace necesaria la emisión de la matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. No obstante lo anterior realizado el análisis correspondiente la Entidad considera que no existen riesgos previsibles que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.

8. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

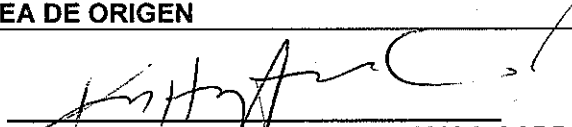

De conformidad con lo dispuesto por el numeral IX de la Directiva No. 08 de 2012 emitida por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., es preciso dar aplicación a los lineamientos contenidos en la Directiva Distrital 01 de 2011, por lo anterior:

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir la obligación del contratista o asociado de vincular población beneficiaria de la Directiva Distrital No. 001 de 2011, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, en los siguientes términos:

Para el desarrollo del objeto contractual el personal del contratista no tendrá dedicación exclusiva a la Entidad.

9. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Cargo: Asesora Fondo Cuenta	 Nombre: ANGELA MARIA GONZALEZ LOZADA Cargo: Directora Gestión Corporativa

Elaboró:	Oscar Eduardo Ramos Zamora
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	Katty Alexandra Novoa Cardoso

