



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

DECRETO 1510 DE 2013

A continuación, presento el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, plan de inversión, plan indicativo, plan de gestión, plan anual de adquisiciones, el presupuesto de la SDH, la ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y los artículos 15, 16, 17 y 84 del Decreto 1510 de 2013, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

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

Para la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C., es conveniente la celebración de dos contratos con objeto abajo descrito, porque una de las actividades de prevención adelantadas permanentemente dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, es la de control de los posibles conatos o incendios que se puedan presentar en la diferentes sedes y las áreas comunes del Centro Administrativo Distrital - CAD, uno de los objetivos es el mantenimiento y recarga de extintores en los que se incluya el suministro de repuestos y elementos susceptibles a desgaste y daños, para que en una eventualidad o siniestro permitan una correcta funcionalidad en el momento que se requiera y que permanezcan en óptimas condiciones.

Por otra parte el Concejo de Bogotá requiere realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los gabinetes contraincendios, en los que se incluyan los repuestos y elementos susceptibles a desgaste y daños que normalmente se utilizan, para el óptimo funcionamiento de los mismos, con el fin de mantenerlos durante un período prolongado de tiempo.

El mantenimiento de los gabinetes contra incendio de la SDH y las áreas comunes del CAD, en el presente proceso no se realizará teniendo en cuenta que se suscribió el contrato de Obra No. 130376-0-2013, cuyo objeto es "Realizar la adecuación de los Sistemas de Redes Hidrosanitarias y de Protección Contra Incendios del Centro Administrativo Distrital, sistema del cual hacen parte los gabinete."

El Concejo de Bogotá buscando proteger integralmente la salud de los trabajadores, ante las situaciones de peligro y previniendo sobre los factores de riesgo ocupacional detectados de acuerdo con la matriz de peligros y el análisis de la vulnerabilidad requiere que se actualice la señalización de los extintores y sean ubicados en los respectivos soportes para evitar su deterioro.

Es de resaltar que el futuro contratista debe cumplir con los procedimientos estandarizados (ISO-9000, NFPA) respaldados por la Asesoría permanente que les otorga el derecho de pertenecer en calidad de afiliados al Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC tales como las No. 652, 1446, 2885 y las que lo complementen o modifiquen y 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.

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 6º del Acuerdo antes citado preceptuó:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

“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 párrafo del artículo 7º 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 1º. 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.

La necesidad concreta que pretenden satisfacer las dos entidades, es contar con el mantenimiento y recarga de extintores de sus diferentes sedes, para prevenir y controlar los conatos de incendio que se puedan presentar en las instalaciones y el mantenimiento de gabinetes contra incendio del Concejo de Bogotá y suministro de avisos de señalización, 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 las Entidades, según lo registra el Plan Anual de Adquisiciones de esta vigencia. Líneas 122 y 143.

Como resultado del proceso de selección se celebrarán dos contratos: uno para la prestación del servicio a la Secretaría Distrital de Hacienda y el otro para la prestación del servicio al Concejo de Bogotá D.C.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1. OBJETO

Revisión, mantenimiento y recarga de extintores con suministro de repuestos para la Secretaría Distrital de Hacienda y Revisión, mantenimiento y recarga de extintores y gabinetes contra incendio, con suministro de repuestos y otros elementos de seguridad industrial para el Concejo de Bogotá.

Clasificación UNSPSC

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
46191600	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad.	Protección contra incendios	Equipo contra incendios	Extintores



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

NO APLICA

2.3. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

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 NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$9.871.000), el cual se discrimina de la siguiente manera:

DESCRIPCION	PRESUPUESTO SDH	PRESUPUESTO CONCEJO
SERVICIO DE REVISIÓN, MANTENIMIENTO, RECARGA Y AVISOS	\$4.113.000	\$2.287.000
SUMA ESTIMADA PARA REPUESTOS Y SERVICIOS	\$1.622.000	\$1.849.000
VALOR ESTIMADO POR ENTIDAD = REVISIÓN, MANTENIMIENTO, RECARGA Y AVISOS + SUMA ESTIMADA PARA REPUESTOS Y SERVICIOS	\$5.735.000	\$4.136.000
PRESUPUESTO TOTAL	\$9.871.000	

La propuesta económica para el SERVICIO DE REVISIÓN, MANTENIMIENTO, RECARGA Y AVISOS no podrá superar el valor establecido por Entidad 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.

El anterior valor se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal:

206

Fecha: 23 de mayo de 2014

Código presupuestal: 111-01-3-1-2-02-12-00-0000-00 (SALUD OCUPACIONAL)

Valor: **5.735.000** M/CTE.

Vigencia: 2014

No. 80

Fecha: 23 de mayo de 2014

Código presupuestal: 111-04-3-1-2-02-12-00-0000-00 (SALUD OCUPACIONAL)

Valor: **4.136.000** M/CTE.

Vigencia: 2014

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 cuatro (4) folios.

X



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías

Para la Secretaría de Hacienda se suscribirá acta de inicio en junio de 2014 aproximadamente
Para el Concejo de Bogotá se suscribirá acta de inicio en noviembre de 2014 aproximadamente

2.5. FORMA DE PAGO

Pagos mensuales de acuerdo con el número servicios y elementos entregados a satisfacción en el mes inmediatamente anterior.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) 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, 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 de la Secretaria Distrital de Hacienda, las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

- Carrera 30 N° 25-90 Centro Administrativo Distrital (CAD)
- Avenida Calle 17 No. 65 B 95 Dirección de Impuestos Distritales (DIB)
- Calle 54A No. 14 – 65 Ejecuciones Fiscales
- Carrera 23 No. 72 – 01 Proyectos Especiales
- Carrera 32 No. 12 – Archivo Central

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 APLICA

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.

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, 1446, 2885 y las que lo complementen o modifiquen.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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.

GABINETES – Concejo de Bogotá:

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:

La descripción, capacidad y cantidades por entidad se encuentran en el formato de oferta económica.

El valor estimado para el mantenimiento y revisión, no incluye el valor de los repuestos y servicios indicados en el 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:

La descripción, capacidad y cantidades por entidad se encuentran en el formato de oferta económica.

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.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

- Reparación, servicios y cambio de repuestos. (los repuestos y servicios se pagarán de acuerdo a los valores unitarios ofrecidos en la propuesta económica)

EXTINTORES OBJETO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

La descripción, capacidad y cantidades por entidad se encuentran en el formato de oferta económica.

El valor estimado para el mantenimiento y recarga, no incluye el valor de los repuestos y servicios indicados en el 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 relacionados en el formato de cotización:

La descripción, capacidad y cantidades por entidad se encuentran en el formato de oferta económica.

AVISOS DE SEÑALIZACIÓN:

La descripción, color, material y medida se encuentran en el formato de oferta económica.

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, ARL 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 tres (3) 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 aplicar.

X



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

- 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, 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.
- 15 Los residuos generados de la ejecución del contrato se debe ser llevada a cabo por gestores autorizados mediante licencia ambiental para el manejo de dichos residuos, de igual manera en coordinación con el supervisor dará cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda.

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 objeto del presente proceso.
5. Entregar e instalar los extintores en las diferentes sedes objeto del presente proceso 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.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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 de la Secretaría Distrital de Hacienda y el 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.
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 de la Secretaría Distrital de Hacienda y un informe final con diagnóstico y recomendaciones técnicas.
26. Entregar el inventario de extintores y gabinetes del Concejo de Bogotá y un informe final con diagnóstico y recomendaciones técnicas.
27. Presentar informe técnico final, de cada una de las actividades desarrolladas durante el periodo de la ejecución del contrato.
28. 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 o Interventor además de las funciones establecidas en la guía 37-G-03 para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de interventoría, 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.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2001, y el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 y de conformidad con trámite interno contenido en el procedimiento 37-P-01, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 2 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA**.

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 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: NO SE EXIGE GARANTÍA

En el presente proceso de selección no se exigirá garantía de seriedad del ofrecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013, dado que por el monto del presupuesto establecido, la forma de pago y demás exigencias del proceso no se identifica riesgo que amerite la constitución de garantía de seriedad del ofrecimiento.

6.2 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL.

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

6.2.1- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento** por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

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.**



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

CALIDAD DEL SERVICIO: Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en el Pliego de Condiciones, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **Calidad del Servicio**, el cual deberá establecerse por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: La Secretaría Distrital de Hacienda al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se puede presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura **De Salarios y Prestaciones Sociales**: Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ella el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato.	El termino de ejecución del contrato más cuatro (4) meses.
Calidad del servicio	Por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato.	El termino de ejecución del contrato más cuatro (4) meses
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	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 (1) año más.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el cinco por ciento (5%) por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

6.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: NO APLICA

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

Se encuentra contenido en la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, diligenciada por el área de origen, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. SHD-000257 de 2012.

Se anexa matriz de análisis de riesgos.

8. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación del contratista o asociado de vincular personas identificadas como beneficiarias en 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: por considerar para el desarrollo del objeto contractual, el personal del contratista no tendrá dedicación exclusiva a la Entidad por lo tanto no se requiere contar con disponibilidad completa de tiempo, sino de acuerdo con el cronograma de eventos a realizar.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTICULO 15 DECRETO 1510 DE 2013)



La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes.

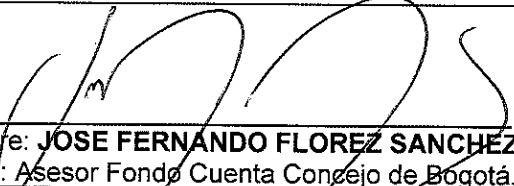
Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".


Ver anexo.

10. RECOMENDACION:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la conveniencia y oportunidad del objeto a contratar para cumplir con los fines de la SDH, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: MARTHA CLEMENCIA DÍAZ TELLEZ Cargo: Subdirectora del Talento Humano	 Nombre: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL Cargo: Directora Gestión Corporativa

ÁREA DE ORIGEN
 Nombre: JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá.

Elaboró:	Oscar Eduardo Ramos Zamora	
Revisó:	Nelly Quintéro Navarrete	