



**ESTUDIOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA ACUERDO MARCO DE
PRECIOS**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones- Código UNSPSC	42295100: Equipo quirúrgico y accesorios y productos relacionados 56122000: Muebles de laboratorio
	Valor Estimado según Plan	\$33.600.000
	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	ID 1365 Adquisición de lavamanos portátiles con estructura metálica para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C	
Acta de Comité de Contratación	Acta 33 del 09 de junio de 2021	
Decreto de Delegación No.	Resolución 204 del 23 de junio de 2020 modificada por la Resolución 136 del 26 de marzo de 2021	
Modalidad de selección, fundamentos jurídicos.	El Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, a quien se le asignó la función de “Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdo Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda” y que, de acuerdo con el servicio que se pretende contratar, la modalidad de selección corresponde a una SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 y siguientes del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, toda vez que se pretende la adquisición a través del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de bienes y servicios para el manejo de la emergencia por el COVID-19	
Convocatoria limitada a Mypimes	No aplica por ser contratación a través de Acuerdo Marco de Precios - Colombia Compra Eficiente.	
Documentos soporte del Estudio previo	CDP Solicitud de contratación Simulador del AMP para estructurar la compra Matriz de riesgos	
2. DATOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Constancia de cumplimiento del Sector	No aplica por ser contratación a través de Acuerdo Marco de Precios - Colombia Compra Eficiente.	
Verificación Acuerdo comercial (TLC)	No aplica por ser contratación a través de Acuerdo Marco de Precios - Colombia Compra Eficiente.	

Tipo de contrato	Orden de compra
3. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)	
3.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.	
<p>Colombia enfrenta actualmente un estado de emergencia de salud pública, esto debido a la expansión desmedida del virus denominado COVID-19.</p> <p>El COVID-19 ha sido catalogado por la Organización Mundial para la Salud como una emergencia de salud pública de importancia internacional, ya que, han sido confirmados casos en todos los continentes¹.</p> <p>Para el caso de Colombia, el 6 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró el brote COVID- 19 como una emergencia de Salud Pública de importancia internacional y el 11 de marzo del mismo año, esa organización lo elevó a categoría de pandemia global; el Ministerio Salud y Protección Social, a través de la Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID -19 y adoptó medidas para hacer frente al virus.</p> <p>Debido a la situación de fuerza mayor presentada, se adoptaron medidas extraordinarias relacionadas con la contención del virus y su mitigación, con el fin de evitar las posibilidades de contagio, en todos los espacios sociales, para lo cual el gobierno del Distrito Capital a lo largo de esta pandemia ha expedido Decretos y circulares adoptando medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.</p> <p>A pesar de las medidas preventivas y de contención adoptadas en el Distrito Capital, el virus COVID-19 sigue avanzado considerablemente, por lo tanto, la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con relación a las disposiciones constitucionales, legales vigentes y teniendo en cuenta que es indispensable brindar a los servidores, contratistas y usuarios las adecuadas condiciones de higiene y seguridad en medio de la pandemia del coronavirus Covid -19, surgida a nivel mundial; y considerando que ha surgido la necesidad de adquirir lavamanos portátiles a fin de disponer los espacios pertinentes para el uso de quienes ingresan a las sedes de nuestra Secretaria. Acotando que la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Ministerio de Salud y Protección Social entre otras entidades, en sus diferentes instrucciones le dan total relevancia al lavado de manos como la acción más efectiva para evitar el contagio del Covid-19. Según las estimaciones de la OMS el lavado de manos frecuentemente reduce hasta un 50% el riesgo de contraer el Covid-19.</p>	

¹ Ministerio de Salud y Protección Social - <https://d2jsqrio60m94k.cloudfront.net/>

Cumpliendo la Resolución 000666 del Ministerio de Salud y Protección Social, el 22 de mayo de 2020 mediante Resolución Nro. 189 de 2020 la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. adoptó el protocolo para mitigar el contagio con SARS-CoV-2/ COVID 19 en la Entidad, donde se establece las medidas para el cuidado y prevención, entre ellas está la técnica de lavado de manos; por tal razón la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, en aras de contribuir a las condiciones de mitigar el impacto generado por la pandemia, considera necesario y urgente la adquisición de lavamanos portátiles para las diferentes sedes de la Secretaría General.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	Adquisición de lavamanos portátiles con estructura metálica para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C
Alcance	<p>La compra de lavamanos se realizará por El Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de bienes y servicios para el manejo de la emergencia por el COVID-19, para las siguientes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CADE YOMASA (1) 2. CADE TUNAL (1) 3. CADE TOBERIN (1) 4. CADE SUBA (2) 5. CADE SERVITA (1) 6. CADE SANTA LUCIA (1) 7. CADE SANTA HELENITA (1) 8. CADE PLAZA DE LA AMERICAS (1) 9. CADE PATIO BONITO (1) 10. CADE MUZU (1) 11. CADE LOS LUCEROS (1) 12. CADE LA VICTORIA (1) 13. CADE LA GAITANA (1) 14. CADE KENNEDY (1) 15. CADE FONTIBÓN (1) 16. CADE CHICO (1) 17. CADE CANDELARIA (1) 18. CADE BOSA (2) 19. CENTRO ENCUENTRO CHAPINERO (1) 20. CENTRO ENCUENTRO RAFAEL URIBE (1) 21. CENTRO ENCUENTRO PATIO BONITO (1) 22. CENTRO DE ENCUENTRO SUBA (1) 23. CENTRO DE ENCUENTRO BOSA (1) 24. MANZANA LIEVANO (1) 25. SUPERCADDE MANITAS (1) 26. SUPERCADDE CAD (2)

	27. IMPRENTA DISTRITAL (2) 28. ARCHIVO DE BOGOTÁ (1) 29. CENTRO MEMORIA (1) 30. CADE MOVIL (5)
Clasificador UNSPSC – cuarto nivel	<p>Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la Guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 42295100: Equipo quirúrgico y accesorios y productos relacionados • 56122000: Muebles de laboratorio
5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS	
Descripción Técnica del Objeto a contratar	<p>1. PA-70 - LAVAMANOS PORTÁTIL AUTÓNOMO CON DISPENSADORES INCLUIDOS – UNIDAD</p> <p>Lavamanos portátil de uso autónomo, tanques de agua limpia y residual 30 lt c/u, todo el lavamanos debe ser elaborado en acero inoxidable (Material de fácil lavado y desinfección, resistente a la abrasión y corrosión). Lavamanos con salpicadero incluido y pedal para dispensar el agua. Nota no requiere conexión al sistema de aguas.</p> <p>El lavamanos debe incluir:</p> <p>1.1. DISPENSADOR TOALLA DE MANOS EN ROLLO PRECORTADO ASÍ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico ABS - Para toallas de papel en rollo de 100 a 250 metros - Para halar con la mano. - Con cerradura y llave - Debe estar adherido al lavamanos <p>1.2. DISPENSADOR PARA JABÓN LÍQUIDO DE MANOS ASÍ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con pedal para suministro de jabón, que no implique tocar el dispensador - Uso habilitado para cualquier jabón líquido - Debe estar adherido al lavamanos <p>2. PA-28 - JABÓN DISPENSADOR PARA MANOS 1 - LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON DISPENSADOR Y CAPACIDAD MÍNIMA DE 500 ML.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CON AGENTE LIMPIADOR EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 6% - CON AGENTE HUMECTANTE EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 3% - PH ENTRE 5,5 A 7 - DISPONIBLE EN MÍNIMO (2) DOS FRAGANCIAS

	<p>LUGAR DE ENTREGA</p> <p>Para efectos de la orden de la compra, el domicilio contractual y lugar de ejecución será La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, teniendo en cuenta las indicaciones del Supervisor del Contrato.</p>
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
Estudio de mercado	El presupuesto oficial estimado para la presente contratación, se obtuvo del simulador para Productos de Aseo (PA) del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia Covid-19, de Colombia Compra Eficiente de los diferentes proveedores inscritos en el mismo.
Valor y Forma de Pago	<p>El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de VENITIÚN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$ 21.385.568) M/CTE, dentro del cual se encuentra incluido el costo aproximado de la distribución de estos elementos según tarifas arrojadas por el cotizador de SERVIENTREGA, así como todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Secretaría General no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.</p> <p>Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia Covid-19, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., pagará al contratista el valor de la Orden de Compra de conformidad con la Cláusula: Facturación y pago de los términos y condiciones para la operación del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de bienes y servicios para la atención de la emergencia por el COVID-19.</p>
7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	Un (1) mes, término que se contará a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución, a saber, la emisión de la orden de compra, la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía.
8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN	

VIGENCIA 2021

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 1056

Certificados de Disponibilidad Presupuestal	CÓDIGO	1310202010302
	FECHA	Junio 10 de 2021
	VALOR	\$ 33.600.000
	OBJETO	Adquisición de lavamanos portátiles con estructura metálica para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C
	EXPEDIDOR	Subdirección Financiera

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN- REQUISITOS HABILITANTES

Capacidad jurídica	N/A
Capacidad Financiera	N/A
Capacidad Técnica	N/A.

10. FACTORES DE EVALUACIÓN

<p>Criterios de adjudicación</p>	<p>Lo descrito en el ítem - Proceso de Contratación en el Instrumento de Agregación de Demanda, el cual indica que: <i>“La Entidad Compradora debe revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los Proveedores que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos, incluyendo en esta comparación de los precios correspondientes a transporte y logística para la entrega del bien o servicio. De existir evento de cotización, la Entidad debe seleccionar al proveedor que cotice el menor precio.”</i>.</p>
<p>Factor económico</p>	<p>N.A.</p>
<p>Reglas de Desempate</p>	<p>En caso de empate, las partes acuerdan que la Entidad Compradora aplique los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los cuales atenderán a las reglas establecidas para cada criterio, en el <i>“ANEXO A LA GUIA DE COMPRA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS O INSTRUMENTO DE AGREGACION DE DEMANDA RELACIONADO CON LOS CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA OPERACIÓN SECUNDARIA”</i> el cual fue expedido por Colombia Compra Eficiente, con</p>

	ocasión de la entrada en vigencia de la citada ley y su aplicación a las órdenes de compra que se deriven de los Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes.																							
Análisis de Riesgo	N.A.																							
Garantías	Los Proveedores del Acuerdo Marco deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos, así:																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Garantía</th> <th rowspan="2">PRE-CONTRATA</th> <th rowspan="2">CONTRATA</th> <th rowspan="2">POST-CONTRATA</th> <th colspan="2">APLICA</th> <th rowspan="2">Plazo</th> </tr> <tr> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>10% de la Orden de Compra Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.</td> </tr> <tr> <td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td>10% de la Orden de Compra Duración de la Orden de Compra y un (1) año más.</td> </tr> </tbody> </table>	Garantía	PRE-CONTRATA	CONTRATA	POST-CONTRATA	APLICA		Plazo	SI	NO	Cumplimiento		X		X		10% de la Orden de Compra Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			X	X		10% de la Orden de Compra Duración de la Orden de Compra y un (1) año más.
	Garantía					PRE-CONTRATA	CONTRATA		POST-CONTRATA	APLICA		Plazo												
SI		NO																						
Cumplimiento		X		X		10% de la Orden de Compra Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.																		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			X	X		10% de la Orden de Compra Duración de la Orden de Compra y un (1) año más.																		
	El proveedor debe ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.																							
11. CONDICIONES CONTRACTUALES																								
Obligaciones del contratista.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suministrar los elementos solicitados por la entidad de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas bajo las condiciones del instrumento de agregación de demanda. 2. De conformidad con el anexo de términos y condicionales del Instrumento de Agregación de Demanda, los bienes objeto de orden de compra, se deberán entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra en la sede de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor Bogotá. 3. Entregar los bienes objeto de la Orden de compra, de primera calidad, nuevo, original y en todo caso reponer los elementos que se suministren en condiciones 																							

	<p>defectuosas o de mala calidad dentro de los dos (2) días siguientes, contados a partir de la comunicación o notificación que para el efecto realice el supervisor y bajo las condiciones del instrumento de agregación de demanda.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Entregar de forma oportuna los documentos requeridos para el recibo a satisfacción por parte de la entidad y su posterior ingreso al almacén. 5. Cumplir con los lineamientos que disponga la entidad respecto de lo relacionado con el ingreso, tránsito y demás medidas administrativas y de seguridad aplicables a la ejecución del contrato. 6. Allegar las garantías de conformidad con los plazos y condiciones previstas en los estudios previos, los cuales hacen parte integral de la Orden de compra. 7. Cumplir con los plazos y condiciones de instalación previstas en el plan de trabajo, del mismo modo que con aquellas directrices impartidas por la supervisión del contrato. 8. Entregar toda la documentación correspondiente a los bienes objeto de la orden de compra necesarios para demostrar su debido trámite de importación si hubiere lugar al mismo [certificado de importación, manifiesto aduanero, etc.] en el momento de la entrega. 9. Entregar las fichas técnicas, los manuales de composición, funcionamiento, operación y recomendaciones de uso y mantenimiento de los ítems contratados y la garantía de los elementos de acuerdo con los requisitos técnicos previstos en la ficha técnica. 10. Cumplir con los protocolos de seguridad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá para el personal perteneciente a la empresa, así como portar el carnet que los identifique que pertenecen a la misma. 11. Contar con todas las medidas bioseguridad establecidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá para la prevención del COVID-19 para el personal encargado de realizar la entrega e instalación de los bienes objeto del presente contrato. 12. Las demás obligaciones que le sean inherentes a la Orden de compra.
<p>Obligaciones Entidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en la Cláusula: Facturación y pago de los términos y condiciones para la operación del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de bienes y servicios para la atención de la emergencia por el COVID-19. 2. Verificar el adecuado funcionamiento de los bienes adquiridos. 3. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.
<p>Supervisión y/o Interventoría</p>	<p>La supervisión y control en la ejecución del contrato, la ejercerá el/la Subdirector/a de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o quien haga sus veces o por la persona que designen, quienes podrán designar apoyos a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de</p>



	<p>2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.</p>
Liquidación	<p>Terminada la ejecución del contrato de prestación de servicios, se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.</p> <p>El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la fecha del acuerdo que lo disponga, sin superar el plazo máximo de que trata la ley. La liquidación se efectuará mediante acta en la cual se describirán todas las actividades desarrolladas. El acta de Liquidación será firmada por los representantes legales, o sus delegados, acta que debe estar avalada por el Supervisor del contrato.</p>
FIRMA	<p style="text-align: center;">MARCELA MANRIQUE CASTRO Subdirectora de Servicios Administrativos</p>
Elaboró:	Leidy Marcela Barbosa Castellanos – Contratista – Subdirección Servicios Administrativos