ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
FDLK-MC-3-2021

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Señora
ZULY CARINA DELGADO LOPEZ
Representante Legal FUNDACION JOVENES CON UN PROPOSITO DE AMOR
Dirección: Carrera 57 N° 188 – 85 INT 105
Correo electrónico: fundacionfujpa@gmail.com
Teléfono: 3227507456
Bogotá D.C

REF: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, FDLK-MC-3-2021.

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 438 DE 2021	
CONTRATISTA	FUNDACIÓN JOVENES CON UN PROPOSITO DE AMOR
NIT:	901466000-9
OBJETO:	**CONTRATAR LA ELABORACION Y ENTREGA DE CHAQUETAS Y GORRAS INSTITUCIONALES PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS CON LA IMAGEN CORPORATIVA, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS MISIONALES Y FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY**
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000) incluido el impuesto de valor agregado (IVA), cuando a ello hubiera lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional, y/o distritales legales, así como los costos directos e indirectos que se deriven del mismo, valor que se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal no. 1063 del 13 de julio de 2021 de la vigencia fiscal 2021, con cargo al rubro 331165572176 “Kennedy Transparente”
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el termino de 60 días calendario máximo contados a partir de la suscripción del acta de inicio firmada entre el supervisor general del contrato y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.
LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTÁ D.C

De conformidad con lo establecido en los numerales 6 y 8 del articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, le comunico que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy ha aceptado la oferta presentada por usted, en nombre y representación de **FUNDACIÓN JOVENES CON UN PROPOSITO DE AMOR,** dentro de la modalidad de selección de mínima cuantía indicada en la referencia, el cual se debe ejecutar de acuerdo con las condiciones técnicas, aceptadas por el proponente en el formato número 14 de la invitación publica y las siguientes:

1. **TIPO DE CONTRATO:**

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a Compra Venta regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, por lo preceptuado en el articulo 94 de la ley 1474 de 2011, en el decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

2. **PLAZO:**

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el termino de 60 días calendario máximo contados a partir de la suscripción del acta de inicio firmada entre el supervisor general del contrato y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

3. **VALOR Y FORMA DE PAGO**

El contrato suscribir será por la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000) incluido el impuesto de valor agregado (IVA), cuando a ello hubiera lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional, y/o distritales legales, así como los costos directos e indirectos que se deriven del mismo, valor que se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal no. 1063 del 13 de julio de 2021 de la vigencia fiscal 2021, con cargo al rubro 331165572176 “Kennedy Transparente”

Los precios ofertados por **FUNDACIÓN JOVENES CON UN PROPOSITO DE AMOR identificado con NIT No.** 901466000-9**,** en su propuesta económica, serán los que regirán durante la ejecución del contrato**.**

El valor del contrato se pagará así:

El FDLK pagará al contratista el valor del contrato resultante bajo los siguientes parámetros: se pagará el 100% del valor total contratado y ejecutado, contra entrega de la totalidad de las chaquetas previa presentación de los requisitos relacionados a continuación:

- Relación de los elementos entregados con los valores unitarios antes y después de iva, cantidades entregadas por ítem y valor total.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén.
- 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 1: Todo pago estará sujeto a la programación anualizada de caja – pac – de la dirección distrital de tesorería y el fondo de desarrollo local de Kennedy y a las fechas de pago establecidas, lo cual no generará intereses moratorios.

Nota 2: Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

4. DATOS DE CONTACTO CON LA ENTIDAD:

Alcaldía Local de Kennedy Calle 19 Sur No. 69 c – 17. Bogotá D.C, Teléfono 448-14-00

5. 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 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. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de 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 expida 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. *Cuando se trate de personas naturales* 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 supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* 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 50de la Ley 789 de2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.

6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

El contratista se obliga para con el FDLK a dar cumplimiento a todos los requerimientos técnicos, administrativos financieros de calidad y de cumplimiento del objeto contractual, de manera específica contrae las siguientes obligaciones:

1. Elaborar y suministrar los elementos nuevos, de primera calidad, y marcas reconocidas en el mercado en las cantidades y especificaciones solicitadas en los estudios previos, y la invitación publica en el plazo pactado.

2. El contratista deberá contar con la disponibilidad de tela e insumos necesarios para la elaboración de chaquetas según las características requeridas y dentro del plazo máximo establecido
3. El contratista deberá presentar en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, después de firmada el acta de inicio, para aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión una muestra terminada de las chaquetas para verificar las características técnicas y calidad de las mismas, de acuerdo al diseño suministrado, antes de proceder a la elaboración final de la totalidad de las chaquetas.
4. Hacer la entrega de las chaquetas institucionales, dentro del plazo establecido a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso el FDLK aceptara entregas parciales dentro del plazo máximo establecido.
5. Cambiar, arreglar o corregir a su costa los bienes defectuosos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el FDLK.
6. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
7. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
8. En caso de cualquier novedad o anomalía deberá reportar la situación de forma inmediata, al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, por escrito.
9. Acatar las indicaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el FONDO por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión o apoyo a la supervisión.
10. Suministrar al supervisor del contrato la información y documentación que se requiera, sin ningún tipo de restricción o condición por parte del CONTRATISTA.
11. Entregar los bienes objeto del contrato con un tiempo de respuesta de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta.
12. Asumir los costos de transporte y entrega de las chaquetas adquiridas por el FDLK.
13. Entregar en perfecto estado los elementos requeridos por el objeto del contrato en el almacén del FDLK, ubicado en la Calle 24 sur No. 69b-35 Bogotá, para expedir a la respectiva certificación del mismo y del apoyo a la supervisión asignado.
14. Coordinar con el almacenista y/o apoyo a la supervisión del contrato del FDLK, la entrega de los elementos suministrados.
15. Para el tema de vestuario, deben acoger los diseños y tallas emitidas por la alcaldía local de Kennedy, a través del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
16. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
17. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la ley 828 de 2003, ley 1607 de 2012, y el decreto 862 de 2013, y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución asi lo solicite, allegando la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.

18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
19. Constituir las garantías solicitadas dentro de los plazos establecidos por el FONDO.
20. Presentar las facturas y los demás documentos requeridos, al supervisor del contrato, para verificar la ejecución del contrato y proceder al trámite de legalización y pago.
21. Las demás obligaciones que se deriven del presente proceso de selección y de la naturaleza del contrato.

7. GARANTIAS:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
b. Patrimonio autónomo.
c. Garantía Bancaria.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

La garantía constituida deberá amparar:

Garantía	**CONTRACTUALPRE-**	**CONTRACTUAL**	**POST-CONTRACTUAL**	**APLICA**	**Porcentaje (%)**	**Plazo**
Cumplimiento		**X**		**X**	**20% DEL VALOR DEL CONTRATO**	**POR EL TERMINO DEL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS; EN TODO CASO LA PÓLIZA DEBERÁ**

Garantía	CONTRACTUALPRE-	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
						ESTAR VIGENTE HASTA SU LIQUIDACIÓN.
Calidad de los bienes suministrados		**X**	**X**	**X**	**30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**POR EL TERMINO DEL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS.**

Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

(a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

(b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

(c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

(d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Calidad de los bienes suministrados. Este amparo debe cubrir la calidad de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar

las garantías y seguros, en el evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o cualquier novedad contractual su vigencia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO TERCERO: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por la el Fondo de Desarrollo Local.

PARÁGRAFO CUARTO: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato.

8. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El futuro contrato se entiende perfeccionado con la comunicación de la aceptación junto con la oferta; para su ejecución se requiere del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

9. LIQUIDACIÓN:

El contrato en principio será objeto de liquidación por ser un contrato de ejecución sucesiva, por lo cual se liquidará de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

10. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por la alcaldesa local de Kennedy o por quien esta designe como su apoyo.

El supervisor y/o su apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA DE GOBIERNO para el nivel local, 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.

La Alcaldesa Local de Kennedy, 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 del contrato en un tercero.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.

11. DOCUMENTOS:

Integran el presente contrato los siguientes documentos: a) Los estudios previos. b) Anexo técnicos. c) La invitación pública. d) El certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal. e) La propuesta presentada por el Contratista. f) Los documentos, actas, acuerdos comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato; por tanto, se entiende incorporados a la presente aceptación de la Oferta y son de obligatorio cumplimiento.

De otra parte, le comunico que usted deberá ejecutar el contrato de acuerdo con cada una de las estipulaciones señaladas en la Invitación Publica No. FDLK-MC-3-2021 y en su propuesta presentada a través de la plataforma SECOP II, documentos que hacen parte integral de este instrumento.

En constancia se firma a los dos (02) del mes de Agosto de 2021.

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

Elaboró: Carlos Andrés Cuesta Machado. – Abogado Contratista FDLK
Revisó: Sandra Patricia Gaitán Fajardo- Abogada Contratista FDLK
Aprobó: Mónica Johanna Hernández- Abogada Contratista FDLK