1

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

PROCESO GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS
LISTA DE CHEQUEO - EXPEDIENTE ÚNICO DE CONTRATOS DEL 10% DE LA MENOR CUANTÍA
MODALIDAD DE SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA

NOMBRE DE GESTIONE DE PROYECTO Y/O DIRECTOR:	
CARGO:	
DEPENDENCIA:	

OBJETO DE LA CONTRATACION:

ETAPA	No.	DOCUMENTOS	TIPO DE DOCUMENTO FISICO (F) VIRTUAL (V)	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES:	FOLIO DEL No. AL No.
PRECONTRACTUAL	1	Lista de Chequeo					
PRECONTRACTUAL	2	Estudio Previo. Incluye Análisis de Sector o Estudio de Mercado* O Memorando Solicitud Propuesta					
PRECONTRACTUAL	3	Evaluación técnica del inmueble					
PRECONTRACTUAL	4	Estudio de alternativas					
PRECONTRACTUAL	5	Aprobación Comité de contratación					
PRECONTRACTUAL	6	Solicitud de Contratación con Número SIPSE					
PRECONTRACTUAL	7	Memorando Remisorio					
PRECONTRACTUAL	8	Viabilidad Técnica (CUANDO APLIQUE)					
PRECONTRACTUAL	9	Certificado de Disponibilidad Presupuestal					
PRECONTRACTUAL	10	Acto administrativo de revocatoria del acto que ordena la apertura (Cuando aplique)					
PRECONTRACTUAL	11	Acto Administrativo de suspensión del proceso (cuando aplique)					
PRECONTRACTUAL	12	Observaciones a la invitación					
PRECONTRACTUAL	13	Respuesta a observaciones de la invitación					
PRECONTRACTUAL	14	Adendas					
PRECONTRACTUAL	15	Acta de Cierre (Recepción de propuestas)					
PRECONTRACTUAL	16	Memorando de remisión de propuestas para su evaluación					
PRECONTRACTUAL	17	Informe de verificación y/o evaluación de propuestas					
PRECONTRACTUAL	18	Aclaraciones de Propuestas					
PRECONTRACTUAL	19	Observaciones al informe de verificación y/o evaluación de propuestas					
PRECONTRACTUAL	20	Remisión de observaciones a las dependencias competentes (físico y/o virtual, con fundamento en la ley 527 de 2002)					
PRECONTRACTUAL	21	Respuestas de las dependencias competentes					
PRECONTRACTUAL	22	Propuesta(s) original ganadora y no ganadoras					
POSTCONTRACTUAL	23	Minuta del Contrato / Comunicación de aceptación de la oferta o Declaratoria de Desierta.					
POSTCONTRACTUAL	24	Certificado de Registro Presupuestal					
POSTCONTRACTUAL	25	Póliza (Verificar Minuta del Contrato)					
POSTCONTRACTUAL	26	Memorando de comunicación al Supervisor					
	27	Memorando de delegación de Apoyo a la Supervisión (si aplica).					
POSTCONTRACTUAL	28	Acta de Inicio (cuando aplique)					
POSTCONTRACTUAL	29	Orden de pago con anexos					
POSTCONTRACTUAL	30	Suspensión (solicitud de la suspensión, justificación del contratista argumentando la suspensión, minuta de suspensión, póliza (si es el caso)					
POSTCONTRACTUAL	31	Adición (solicitud de la adición, justificación de la adición, viabilidad técnica, CDP, Minuta adición, solicitud y registro presupuestal, póliza y pago de publicación (cuando aplique el caso))					
POSTCONTRACTUAL	32	Prórroga (solicitud de prórroga, justificación de prórroga, minuta de prórroga, póliza y pago de publicación (si aplica el caso)					
POSTCONTRACTUAL	33	Cesión (CUANDO SE GENERE EN EL EXPEDIENTE)					
POSTCONTRACTUAL	34	Terminación Anticipada(solicitud de la terminación anticipada por alguna de las partes, minuta de terminación anticipada)					
POSTCONTRACTUAL	35	Otro sí (solicitud de otro si, justificación y minuta de otro si modificatorio)					
POSTCONTRACTUAL	36	Otros (acto administrativo de imposición de multa, declaratoria de incumplimiento y/o caducidad)(memorandos y correos electrónicos del proceso de selección y documentos de "contratación a la vista" (se ubica cronológicamente en el expediente), acto administrativo de imposición de multa, declaratoria de incumplimiento y/o caducidad). Ver formatos de procedimiento administrativo sancionatorio					
POSTCONTRACTUAL	38	Acta de liquidación (estado de cuenta e informe final de ejecución del contrato)					
POSTCONTRACTUAL	39	Cierre de expediente contractual					

Nota 1: En el campo de cumple, por favor marque con una X
Nota 2: En los casos que un documento no aplique, se debe seleccionar el campo no cumple y en el espacio observaciones justificar el por que el documento no aplica
Nota 3: En el campo de observaciones se debe especificar la ubicación del tipo de documento virtual
Nota 4: En la columna folio solo aplica para los tipo de documentos físicos

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Antecedentes y Necesidad

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993, Decreto 101 de 2010, corresponde a los Alcaldes Locales cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y normas de carácter distrital y local, así como las decisiones de las autoridades distritales, de igual forma confiere a los Alcaldes Locales la delegación de la facultad de contratación.

La adecuada Gestión Documental de una entidad, es determinante para la conservación de su memoria institucional; máxime cuando se trata de una Entidad del sector Público, ya que existe un marco jurídico riguroso y de obligatorio cumplimiento que rige la actividad archivística desde la producción del documento hasta su destino final.

La Alcaldía Local de Puente Aranda, para el desarrollo de sus objetivos, el desempeño de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo necesita contar con un servicio de archivo y gestión documental que permita organizar, seleccionar, clasificar y administrar la documentación generada y recibida por todas las dependencias de la Alcaldía agilizando los procesos administrativos y respuesta inmediata a los entes de control y en general a la ciudadanía.

También la Alcaldía Local de Puente Aranda, comprometida con el cumplimiento de la normatividad del nivel Nacional y Distrital, de obligatorio cumplimiento referente a la organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente, para el almacenamiento de los documentos generados por el desarrollo de las funciones de la Alcaldía Local, requiere contar con el suministro de unidades de almacenamiento tales como carpetas, que cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el procedimiento GDI-GPD-IN009 "Instructivo para la Organización y Administración de Archivos de Gestión".

Para tal efecto, se debe contratar con persona natural o jurídica, que garantice la calidad y entrega oportuna de los materiales, que servirán para el almacenamiento de los documentos que se reciben y generan en razón a la gestión de la Alcaldía Local de Puente Aranda.

Para determinar las cantidades de unidades de almacenamiento necesarias para el presente proceso contractual, se realizó un promedio teniendo en cuenta los elementos de mayor consumo ajustando dicha necesidad al rubro destinado para el presente proceso en Plan de Adquisiciones.

Es por ello que para el cumplimiento de su misión institucional el FDL, debe asegurar a cada uno de los grupos de trabajo de la entidad los elementos necesarios al área de gestión del

patrimonio documental para garantizar el desarrollo de sus actividades diarias, con el fin de dar solución a los requerimientos de la entidad y brindar soporte en términos logísticos a las diferentes dependencias de la Administración Local se hace necesaria la contratación de estos elementos.

Para la realización de este proceso se cuenta con recursos aprobados para la vigencia fiscal 2020, con cargo al proyecto 3-1-2-02-01-02-0002 "Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados"

1.2 Conveniencia de La Contratación

Es conveniente y necesario adquirir a través de un contrato de compraventa las unidades de almacenamiento de carpetas necesarias para desarrollar las actividades de archivo de la Alcaldía Local de Puente Aranda.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

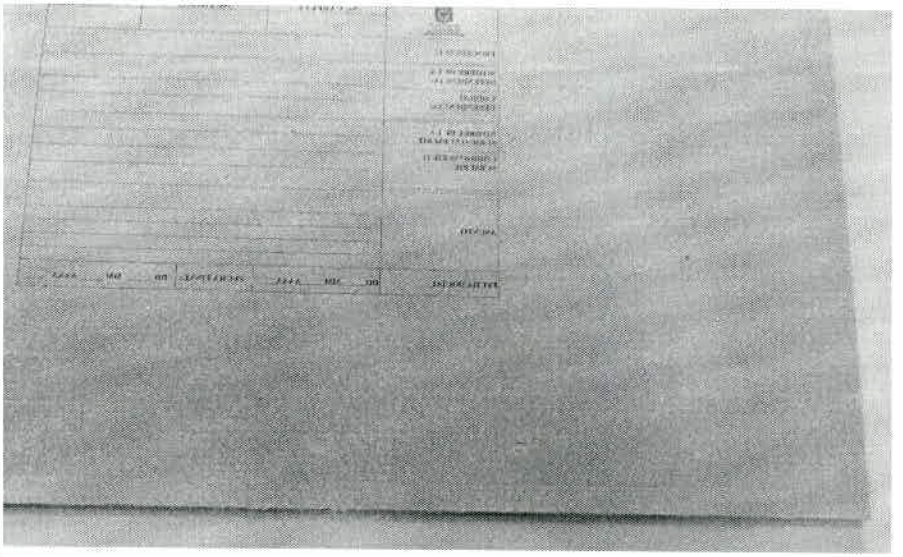
El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "La Compraventa de insumos para actividades de gestión documental de la Alcaldía Local de Puente Aranda".

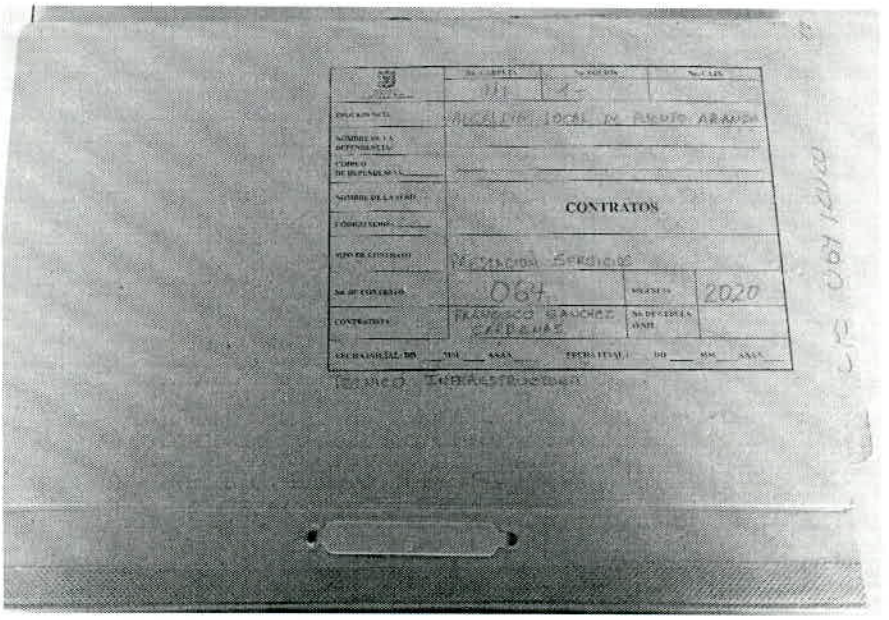
2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

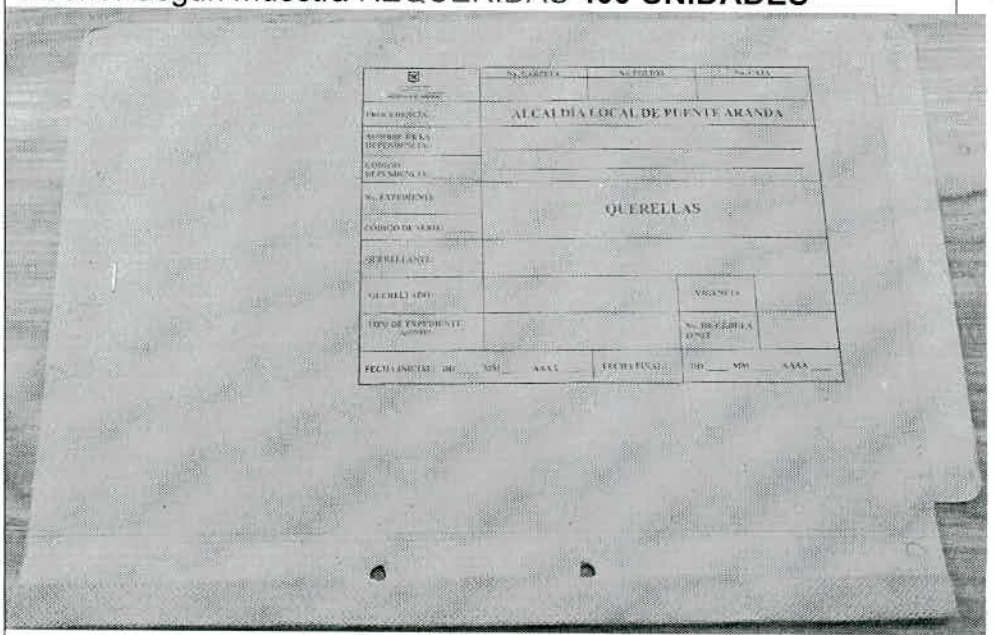
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
44000000	44120000	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

2.3 ESPECIFICACIONES

1	**Carpetas corrientes – gestión**	**Tipo: Tamaño oficio con aleta vertical.**
		Material: Cartón Kraft. El cartón no debe desprender material particulado al contacto; y debe tener igual terminado por ambas caras: Pulpa de coloración homogénea y sin textura. Gramaje: entre los 315 y 330 gr/m2.
		Anexar ficha técnica del cartón.
		Diseño: Carpeta sencilla de dos pliegues en el lomo con grafado.
		Dimensiones: De la carpeta plegada, Cara anterior 23.3cm X 35.8cm. Cara posterior: de 23.3 cm X 37.5 cm., con aleta vertical total. – Dimensión del lomo 2.3 cm.
		Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes y grafados deben ser perfectos y esquinas redondeadas.
		Preimpreso: Ubicado en la tapa anterior, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Román No.10. Técnica de preimpresión litográfica. * **REQUERIDAS 220 UNIDADES** 
1	**Carpetas**	**CARPETA TIPO FUELLE**
		Material: Cartón kraft. Gramaje: Entre los 550 y los 600 gramos.

	para contratos.	Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior.
		Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho.
		Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas.
		Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica * **REQUERIDAS 580 UNIDADES** 
1	**Carpetas para querellas**	**CARPETA TIPO FUELLE**
		Material: Cartón kraft. Gramaje: Entre los 550 y los 600 gramos.
		Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior.
		Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho.
		Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas.

		Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica *
		Material: Bristol – Kraf Dimensiones: 37 cm largo x 21 cms de ancho
		Diseño: Según muestra REQUERIDAS **400 UNIDADES**
		

Una vez firmada el acta de inicio se entregarán las especificaciones de los rótulos de cada una de las carpetas y demás elementos contratados.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a Compraventa, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 274 de la ley 1450 de junio 16 de 2011 que adicional el artículo 2º de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 y en armonía con

los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la misma se adelanta mediante procedimiento de contratación igual o inferior al 10% de la menor cuantía.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima por la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($**3.000.000**), incluido IVA, con cargo rubro presupuestal 3-3-2-02-01-02-0002 "Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados"

NOTA: Se adjudica por el valor total del presupuesto, porque el contrato será ejecutado a monto agotable.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado, de las cuales se recibió cotización de:

LEGARCHIVO
GRUPO EMPRESARIAL A.B.M.
ECORECICLAJE UNIVERSAL

El estudio de mercado se presenta a continuación:

En atención a la demanda de elementos más utilizados por el área de archivo se establece una proyección de cantidades requeridas, enunciadas en las especificaciones técnicas para ajustar el presupuesto oficial asignado al presente proceso.

CANASTA DE PRECIOS 2020													
ELEMENTOS ARCHIVO													
ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	LEGARCHIVO		GRUPO EMPRESARIAL A.B.M.		ECORECICLAJE UNIVERSAL					
				Precio unitario	Precio unitario estimado incluido IVA	Precio unitario + increment o IPC	Precio unitario estimado incluido IVA	Precio unitario + increment o IPC	Precio unitario estimado incluido IVA	Promedio Precio unitario	promedio Precio unitario estimado incluido IVA		
	Carpetas corriente – gestión	**Tipo: Tamaño oficio con aleta vertical.** Material: Cartón Kraft. El cartón no debe desprender material particulado al contacto; y debe tener igual terminado por ambas caras: Pulpa de coloración homogénea y sin textura. Gramaje: entre los 315 y 330 gr/m2. Anexar ficha técnica del cartón. Diseño: Carpeta sencilla de dos pliegues en el lomo con grafado. Dimensiones: De la carpeta plegada, Cara anterior 23.3cm X 35.8cm. Cara posterior: de 23.3 cm X 37.5 cm., con aleta vertical total. – Dimensión del lomo 2.3 cm. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes y grafados deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa anterior, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Román No.10. Técnica de preimpresión litográfica.	220	$ 490	$ 583	$ 2.521	$ 3.000	$ 2.055	$ 2.446	$ 1.689	$ 2.010		
	Carpetas para contratos	**CARPETA TIPO FUELLE** Material: Cartón kraft. Gramaje: Entre los 550 y los 600 gramos. Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica	580	$ 1.320	$ 1.571	$ 2.669	$ 3.176	$ 2.585	$ 3.076	$ 2.191	$ 2.607		
	Carpetas para querellas	**CARPETA TIPO FUELLE** Material: Cartón kraft. Gramaje: Entre los 550 y los 600 gramos. Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica Material: Bristol – Kraf Dimensiones: 37 cm largo x 21 cms de ancho Diseño: Según muestra	400	$ 1.380	$ 1.642	$ 2.669	$ 3.176	$ 2.481	$ 2.952	$ 2.177	$ 2.590		

Se anexa estudio del sector para el presente proceso.

Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

a) Canasta de costos

Constancia del cumplimiento del deber de análisis de la entidad estatal

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo

En la modalidad de selección de mínima cuantía el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA, no tendrá en cuenta las siguientes formalidades y procedimientos aplicables a las otras modalidades de selección:

a) Registro Único de Proponentes
- Contenido mínimo de estudios y documentos previos, aviso de convocatoria y de los pliegos de condiciones enumerados en los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.1.2.1.2. y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

b) Convocatoria limitada a MiPymes.
c) Capacidad Residual para contratos de obra pública

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifica en los siguientes documentos:

- Estudios previos
- Estudio de mercado
- Estudio del sector – canasta de costos elementos de archivo

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Capacidad Jurídica.	A Carta de presentación de la oferta. Debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica o la persona natural según sea el caso. *Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o matricula mercantil con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior al cierre de la presente invitación, cuyo objeto social o actividad mercantil comprenda el suministro de carpetas. * En caso de presentarse personas jurídicas sin ánimo de lucro, se debe anexar la certificación de inspección y vigilancia del órgano competente vigente con expedición no superior a tres meses. **CADA UNO DE LOS PROPONENTES, CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PERSONAS NATURALES, DEBE CUMPLIR CON CADA UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS SEGÚN EL CASO.** • Certificado de Antecedentes judiciales, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica (según corresponda). • Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, la persona natural deberá aportar el certificado de sus antecedentes, y en caso de ser persona jurídica se deberá aporta el certificado de la persona jurídica y el representante legal. • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, la persona natural deberá aportar el certificado de sus antecedentes, y en caso de ser persona jurídica se

	deberá aportar el certificado del representante legal y el de la persona jurídica. (actualizado). • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital, la persona natural deberá aportar el certificado de sus antecedentes, y en caso de ser persona jurídica se deberá aporta el certificado del representante legal (actualizado). • Consulta del Registro Nacional de medidas Correctivas del Ministerio de Defensa, Art. 183 de la Ley 1801 ***Código Nacional de Policía y Convivencia.*** • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, según corresponda. • Fotocopia de la libreta militar, según corresponda. • Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal (Si aplica) • **Para personas jurídicas:** Certificación, expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

	• **Para personas naturales:** Copia de la planilla del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
Condiciones de Experiencia.	El proponente debe acreditar una experiencia que comprenda la compraventa y/o el suministro, y/o fabricación, y/o distribución de elementos de archivo objeto relacionados con el presente proceso de contratación, por un valor igual o superior al presupuesto oficial. Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato y en caso de factura se liquidarán con base en el SMMLV de su fecha de expedición. Por lo anterior, el proponente, deberá anexar mínimo 1 o máximo 2 certificaciones o facturas, cuya sumatoria sea igual o superior a la experiencia mínima exigida. Cada certificación deberá contener la siguiente información: • Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono. • Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación • Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar. • Valor total del contrato. • Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación. • Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato. • Plazo de ejecución y/o fecha de terminación • Firma de la persona que expide la certificación.

	Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V O TIEMPO. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida. En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la primera certificación que se encuentre foliada en estricto orden en el capítulo respectivo de la oferta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada. Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso. Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de

	la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia. Las facturas deben contener todos los requisitos legales de acuerdo con el código de comercio.
Buenas Prácticas Ambientales	El proponente se deberá ajustar a las normas de la Guía de Contratación Sostenible y las normas ambientes establecidas por el Ministerio de Ambiente. Para su cumplimiento el proponente deberá anexar carta de compromiso donde manifieste bajo la gravedad del juramento que cumple con los lineamientos de buenas prácticas ambientales, especialmente los contenidos en la Guía de Contratación Sostenible Código: GCO-GCI-IN001
CONDICIÓN FINANCIERA	• Fotocopia del Registro Único Tributario del oferente, sea persona natural o persona jurídica (actualizado) • Fotocopia del RIT del oferente sea persona natural o persona jurídica, vigente. • Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros a nombre del oferente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S. A. P.) (actualizado)

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se

encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

Para tal fin, el interesado, deberá diligenciar estrictamente el formato de propuesta económica que contiene la presente invitación.

El proponente dentro del formulario de oferta económica no podrá ofrecer un precio total que supere el valor oficial total con IVA del presente proceso, so pena de ser causal de rechazo.

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

El FDLPA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y normas del decreto 1082 de 2015, con base a la realización de la matriz de riesgos, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver anexo No. 1 matriz de riesgos proceso

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Art. 111 del Decreto 1510 de 2013:

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

La garantía constituida deberá amparar:

- Cumplimiento por el 20% del valor del contrato, por el plazo del contrato y seis meses más.

- Calidad de los bienes por el 20% del valor del contrato, por el plazo del contrato y seis meses más.

8.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO
El plazo de ejecución del contrato es de UN MES

8.2 VALOR
El valor del contrato se estima por la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($**3.000.000**), incluido IVA, con cargo rubro presupuestal 3-3-2-02-01-02-0002 "Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados"

NOTA: Se adjudica por el valor total del presupuesto, porque el contrato será ejecutado a monto agotable.

8.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Un único pago a la entrega y recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato, liquidación del contrato y presentación de los siguientes documentos:

- 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, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- 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.
- La factura deberá venir a nombre del fondo de desarrollo local de puente Aranda

8.4 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. 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.
4. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
5. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
6. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis

(6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

8.5 Obligaciones Específicas

1. Entregar los elementos requeridos en el área de gestión documental de la Alcaldía Local de Puente Aranda, en el tiempo establecido, en las cantidades, calidades y cumpliendo las especificaciones técnicas exigidas en el estudio previo y aceptadas por el FDL so pena de rechazo por parte de la entidad. Así mismo, el supervisor del contrato podrá hacer devoluciones y deberán reemplazarse sin costo alguno dentro del término establecido.
2. Hacer entrega de los elementos suministrados dentro del marco del contrato al Almacén del Desarrollo del Fondo Local de Puente Aranda, ubicado en la Carrera 31D No. 4-05 segundo piso.
3. Asumir bajo su cuenta y riesgo el transporte, custodia y demás gastos que implique la correcta ejecución y entrega de bienes que se requieren en el presente proceso de selección. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
4. Dar aplicación a la normatividad referente al pago de la Seguridad Social, en materia de salud, pensión y/o aportes parafiscales.
5. Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes durante el tiempo previsto en este contrato, y a sus prorrogas y adiciones a su valor cuando a ello haya lugar.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
7. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

8.6 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local

a) Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
b) Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
c) Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
d) Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
e) Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
f) Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones
g) Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.7 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcaldesa o Alcalde Local o por quien este

designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados 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 deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.
El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita a un servidor Público o que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.
En todo caso la alcaldesa o Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al servidor Público y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA
Alcalde local(e) de Puente Aranda

Elaboró: Oscar Daniel Perez Cuello – Apoyo Almacén
Revisó: Elisabeth Peña Salazar – Profesional de Calidad
Revisó: Julián Tascón – Abogado de Despacho

PBX: 57 1 **414 4590**
www.legarchivo.com
ventas@legarchivo.com • legarchivo@hotmail.com
Tels.: 467 4531 • 467 4539 • 4144590 • 2901267
Carrera 59 N° 5C - 51 • Bogotá, D.C. , Colombia

NIT: 800216724-4

Fecha: Bogotá, 31 de agosto de 2020

COTIZACIÓN No. **CTV 1082**

Señor (es): **ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA**
Sr. Humberto Demoya

Dirección: Calle 11 No. 8-17
Ciudad

E-mail: Humberto.Demoya@gobiernobogota.gov.co

Teléfono: 3820660

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VR UNIDAD	VR TOTAL
200	Material: Cartón Kraft. El cartón no debe desprender material particulado al contacto; y debe tener igual terminado por ambas caras: Pulpa de coloración homogénea y sin textura. Gramaje: entre los 315 y 330 gr/m2. Anexar ficha técnica del cartón. Diseño: Carpeta sencilla de dos pliegues en el lomo con grafado. Dimensiones: De la carpeta plegada, Cara anterior 23.3cm X 35.8cm. Cara posterior: de 23.3 cm X 37.5 cm., con aleta vertical total. – Dimensión del lomo 2.3 cm. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes y grafados deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa anterior, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Román No.10. Técnica de preimpresión litográfica. *	$ 490	$ 98.000
500	**Carpeta tipo fuelle:** Material: Cartón kraft. Gramaje: Entre los 550 y los 600 gramos. Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior.	$ 1.320	$ 660.000

	Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica			
400	**Carpeta tipo fuelle Material:** Cartón kraft. Gramaje: Entre los 550 y los 600 gramos. Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica * Material: Bristol – Kraf Dimensiones: 37 cm largo x 21 cms de ancho Diseño: Según muestra	$	1.380	$ 552.000
	SUBTOTAL **MAS 19% DE IVA** **TOTAL**			$ 1.310.000 $ 248.900 $ 1.558.900

Tiempo aproximado de entrega	10-15 días hábiles
Forma de pago	50% orden de compra y 50% para despachar pedido
Validez de la oferta	Sesenta (60) días



ECORECICLAJE UNIVERSAL
Comprometidos con el Medio Ambiente

Punto de Venta Calle 10 No 19 a 20, San Andresito de San José
Teléfono: 5609226 – 3228196333 3112600411
ventasecoreciclajeuniversal@gmail.com

FABRICANTES DISTRIBUIDORES de cajas de carton a la medida, carpetas para archivos de cuatro aletas y dos tapas, Puntos ecologicos, paquetes para mudanzas, Plastico de burbuja, vinipel, Carton corrugado, cajas de carton de 2da, tatucos de carton, Canecas plasticas

COTIZACION NO. 4133
FECHA : 02 - SEPTIEMBRE -2020

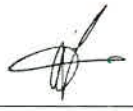
Presento la respectiva cotizacion segun su solicitud.

OBSERVACIONES:

-COSTO DE ENVIO NO INCLUIDO
- Precio con IVA incluido
- Articulo de excelente calidad original cumpliendo la norma del archivo general de la Nacion
tiempo de entrega o envio : 4 DIAS HABILES
- FORMA DE PAGO:100 % con orden de compra si lleva impresion, a travez de consignacion , tranferencia o pago directo
- Si el articulo es sin impresion, para fabricar se requiere el 60% del valor de la factura y el 40% restante el dia del envio del articulo

NOMBRE	IMAGEN	DESCRIPCION	CANTIDADES	UNITARIO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO
CARPETA CORRIENTE DE GESTION	SEGÚN DESCRIPCION	**Tipo: Tamaño oficio con aleta vertical.** Material: Cartón Kraft. El cartón no debe desprender material particulado al contacto; y debe tener igual terminado por ambas caras: Pulpa de coloración homogenea y sin textura. Gramaje: entre los 315 y 330 gr/m2. Anexar ficha técnica del cartón. Diseño: Carpeta sencilla de dos pliegues en el lomo con gratado. Dimensiones: De la carpeta plegada. Cara anterior 23.3cm X 35.8cm. Cara posterior: de 23.3 cm X 37.5 cm., con aleta vertical total. – Dimensión del lomo 2.3 cm. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes y grafados deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa anterior, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Román No.10. Técnica de preimpresión litográfica. *	200	$ 1.980	$ 2.356	$ 471.240
CARPETA PARA CONTRATOS	SEGÚN DESCRIPCION	**CARPETA TIPO FUELLE** Material: Cartón kraft. Gramaje: Entre los 550 y los 600 gramos. Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New	500	$ 2.490	$ 2.963	$ 1.481.550
CARPETAS PARA QUERELLAS	SEGÚN DESCRIPCION	**CARPETA TIPO FUELLE** Material: Cartón kraft. Gramaje: Entre los 550 y los 600 gramos. Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta; cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica. * Material: Bristol – Kraf Dimensiones: 37 cm largo x 21 cms de ancho Diseño: Según muestra	400	$ 2.390	$ 2.844	$ 1.137.640
						$ 3.090.430

ATT JONATHAN BARRERO
GERENTE COMERCIAL
ECORECICLAJEUNIVERSAL



ECORECICLAJE UNIVERSAL

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

ESTUDIOS DEL SECTOR

En el presente documento se realiza 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. Siendo este un documento anexo al proceso integral de la contratación.

Objeto: El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "La Compraventa de insumos para actividades de gestión documental de la Alcaldía Local de Puente Aranda".

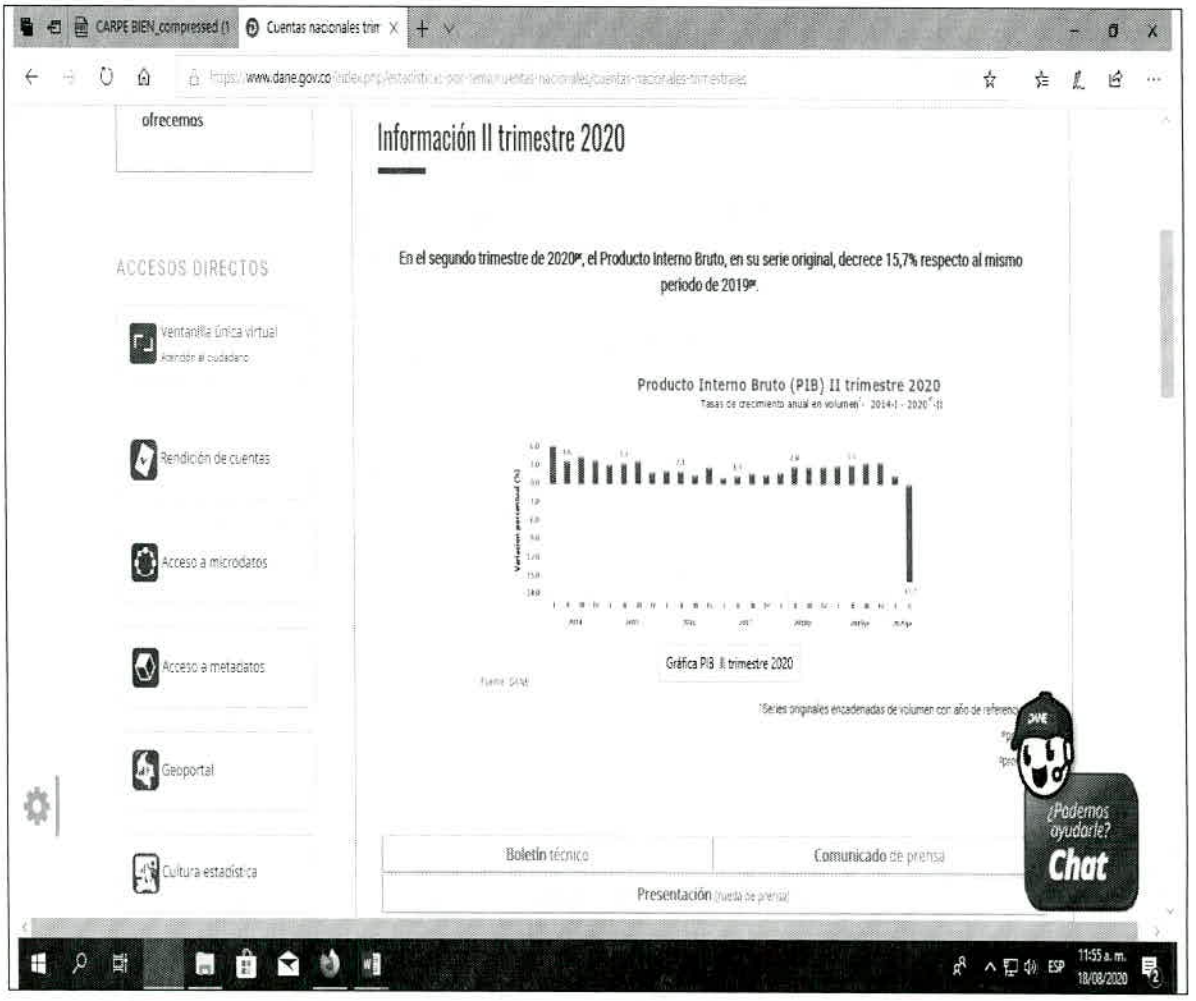
Tipo de contrato a celebrar: Compraventa

Modalidad de Selección: Selección Abreviada Mínima cuantía

ANÁLISIS SECTORIAL

La Alcaldía Local de Puente Aranda, para el desarrollo de sus objetivos, el desempeño de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo necesita contar con un servicio de archivo y gestión documental que permita organizar, seleccionar, clasificar y administrar la documentación generada y recibida por todas las dependencias de la Alcaldía agilizando los procesos administrativos y respuesta inmediata a los entes de control y en general a la ciudadanía.

El sector al que se enfoca este proceso de contratación es el de servicios, mas conocido como sector terciario de la economía, que corresponde al sector que no produce bienes tangibles para satisfacer a las personas, dentro de este sector encontramos, diferentes categorías que existen en Colombia, tal como lo podemos observar en la siguiente imagen.



1) **ANÁLISIS DE LA DEMANDA**

1.1) ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD ESTATAL:

1.1.1) Modalidad de selección del contratista:

Mínima Cuantía.
De conformidad con lo establecido en el artículo 274 de la ley 1450 de junio 16 de 2011 que adicional el artículo 2° de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 y en armonía con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la misma se adelanta mediante procedimiento de contratación igual o inferior al 10% de la menor cuantía.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

1.1.2) Objeto del contrato:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "La Compraventa de insumos para actividades de gestión documental de la Alcaldía Local de Puente Aranda".

1.1.3) Cantidad del bien o servicio:

Entregar la cantidad de carpetas, suficientes hasta agotar el presupuesto de acuerdo con los precios estipulados en el estudio de mercado.

1.1.4) valor del contrato y forma de pago

El valor del contrato se estima hasta por la suma de tres millones de pesos m/cte ($3.000.000).

1.1.5) Numero de los contratos suscritos para el efecto y vigencias de estos

079-2017

1.1.6) vigencia de los contratos

2 meses.

1.1.7) oferentes que han participado en los procesos de selección y contratistas.

LEGARCHIVO
GRUPO EMPRESARIAL A.B.M.
ECORECICLAJE UNIVERSAL

1.1.8) Comportamiento de los contratistas, imposición de sanciones.

Ninguna

1.2) HISTÓRICO DE COMPRAS DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES.

• Proceso de selección de mínima cuantía — S.O.S SOLUCIONES DE OFICINA Y SUMINISTROS S.A.S

1.2.1) Garantías exigidas en los procesos de contratación y siniestros.

Descripción	Porcentaje	Duración adicional	Unidad de Medida
CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	4	Meses
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del contrato	4	Meses
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y APORTES PARAFISCALES	5% del valor del contrato	3	Años
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	10% del valor del contrato		
GARANTIA COMERCIAL			

2 ANÁLISIS DE LA OFERTA

2.1) ¿Quién Vende?

Se realizó el análisis comercial encontrando en el sector, una gran variedad de empresas que prestan el servicio objeto del contrato y se tomó como referencia para el análisis, Personas Naturales o Jurídicas fabricantes o comercializadores de elementos de papelería carpetas, cajas etc.

Entre las empresas que colaboraron que tienen relación directa con ternas de extintores se encuentran:

LEGARCHIVO
GRUPO EMPRESARIAL A.B.M.
ECORECICLAJE UNIVERSAL

Por lo anterior se evidencia que en Colombia la perspectiva comercial para este tipo de servicios es bastante amplia y se puede contar con una pluralidad de oferentes para adelantar el proceso que requiere la entidad.

Elaboró	Dependencia	Firma
Oscar Daniel Perez Cuello	Área de Gestión de Desarrollo	

MATRIZ DE RIESGOS

Objeto: LA ADQUISICIÓN A TITULO DE COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE ARCHIVO PARA LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoracion del RiesgO	Categoria	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser impementados	Impacto despues del Tratamiento				¿Afecta la ejecucion del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revision	
													Probabilidad	Impacto	Valoracion del Riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeacion	Operacionales	Que ninguno de los proponentes cumplan los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	2	3	5	Riesgo Medio	A la Entidad Contratante	Revisión de las condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas vs. las necesidades de la Entidad, con el fin de adoptar las decisiones pertinentes. Análisis y consideración de las obsevaciones presentadas por los posibles interesados en la etapa de proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo	1	1	2	Riesgo bajo	No. Toda vez que el proceso se declaró desierto se abre un proceso por selección abreviada con un menor tiempo del proceso	Los funcionarios responsables de planeacion y el área jurídica. Alcade (sa) como responsable de respuesta a observaciones	El mismo dia de la declaratoria de desierta del proceso de contratación	El día de cierre del proceso de contratación	Mediante el análisis de los motivos que dieron lugar a la declaratoria de desierta. Igualmente, a través de la revisión y respuesta a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación	Diario hasta la presentación de ofertas
2	General	Interno	Contratación	Operacionales	Descripción inexacta o incompleta de los bienes a adquirir, que no satisfaga la necesidad especifica de la entidad.	Adquisición de bienes que no cumplen con las necesidades de la entidad.	3	2	5	Riesgo Medio	A la Entidad Contratante	Verificar que la ficha técnica de los elementos a adquirir cumpla con las necesidades de la entidad y su descripción técnica en el mercado sea igual tanto para comprador como proveedor.	1	1	2	Riesgo bajo	Si. Teniendo en cuenta que se podría adquirir elementos que no satisfacen la necesidad de la entidad, lo queimplicaria adelantar otro proceso de selección	Los funcionarios responsables de la formulación técnica del proceso.	Desde la etapa de planeación del proceso de contratación	El día en que se adjudica el proceso de licitación	Dar respuesta a todas las observaciones de los oferentes y/o verificar por parte de los proponentes el cumplimiento de todos los requisitos técnicos exigidos	Diario hasta la presentación de ofertas

3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Recibir bienes que no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad	Detrimento patrimonial Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales	1	2	3	Riesgo Bajo	Entidad contratante	Implementar formato para plasmar el proceso de recepción, revisión y aprobación de bienes de acuerdo con las especificaciones técnicas.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, porque no se podría garantizar la calidad de los bienes ofrecidos a la población beneficiaria del contrato.	Equipo de Gestión de Calidad y Apoyo a la supervisión del contrato.	Desde que inicia la ejecución del contrato	Hasta que termina la ejecución del contrato	Revisando los formatos diligenciados contra las especificaciones contenidas en el anexo técnico y el estudio previo del contrato.	Antes de cada actividad que involucre el recibo y/o aprobación de un bien o servicio.
4	Específico	Interno	Selección	Operacionales / Técnico	Pérdida o deterioro de los suministros con anterioridad a la entrega al contratante, por causa de fenómenos climáticos, dentro de los parámetros previsibles.	El adjudicatario no cumple con el objeto contractual en los tiempos pactados	1	3	4	Riesgo Bajo	Al Contratista	Verificacion por parte de los oferentes de las existencias en sus inventarios de los elementos objeto del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Supervisiores	Desde el prefeccionamiento del contrato	El día de entrega final	Comité de Seguimeinto al contrato	mensual
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Adjudicar una propuesta artificialmente baja / Que el valor del contrato no corresponda a los precios del mercado.	Se presenta desequilibrio económico en relación a los recursos del ejecutor.	3	3	6	Riesgo bajo	Contratista	Verificar que la propuesta economica presentada responda a la realidad de las condiciones del mercado para ser cumplida por el oferente, y justifiicación del valor ofertado, conforme al decreto 1082 de 2015.	1	1	2	Riesgo bajo	Si. La iliquidez del ejecutor puede redundar en el incumplimiento del objeto contractual aún haciendo efectiva la medida correctiva	Supervisor y/o supervisor de apoyo y área jurídica	Una vez manifestado el desequilibrio económico	Hasta la liquidación del contrato	Diario hasta que se cumpla la fecha de entrega de los bienes objeto del contrato.	Diario hasta que se cumpla la fecha de entrega de los bienes objeto del contrato.

CANASTA DE PRECIOS 2020												
ELEMENTOS ARCHIVO												
ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	LEGARCHIVO		GRUPO EMPRESARIAL A.B.M.		ECORECICLAJE UNIVERSAL			
				Precio unitario	Precio unitario estimado incluido IVA	Precio unitario + incremento IPC	Precio unitario estimado incluido IVA	Precio unitario + incremento IPC	Precio unitario estimado incluido IVA	Promedio Precio unitario	promedio Precio unitario estimado incluido IVA
	Carpetas corriente – gestión	**Tipo: Tamaño oficio con aleta vertical.** Material: Cartón Kraft. El cartón no debe desprender material particulado al contacto; y debe tener igual terminado por ambas caras: Pulpa de coloración homogénea y sin textura. Gramaje: entre los 315 y 330 gr/m2. Anexar ficha técnica del cartón. Diseño: Carpeta sencilla de dos pliegues en el lomo con grafado. Dimensiones: De la carpeta plegada, Cara anterior 23.3cm X 35.8cm. Cara posterior: de 23.3 cm X 37.5 cm., con aleta vertical total. – Dimensión del lomo 2.3 cm. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes y grafados deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa anterior, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Román No.10. Técnica de preimpresión litográfica.	220	$ 490	$ 583	$ 2.521	$ 3.000	$ 2.055	$ 2.446	$ 1.689	$ 2.010
	Carpetas para contratos	**CARPETA TIPO FUELLE** Material: Cartón kraft. Gramaje: Entre los 550 y los 600 gramos. Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica	580	$ 1.320	$ 1.571	$ 2.669	$ 3.176	$ 2.585	$ 3.076	$ 2.191	$ 2.607
	Carpetas para querellas	**CARPETA TIPO FUELLE** Material: Cartón kraft. Gramaje: Entre los 550 y los 600 gramos. Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica Material: Bristol – Kraf Dimensiones: 37 cm largo x 21 cms de ancho Diseño: Según muestra	400	$ 1.380	$ 1.642	$ 2.669	$ 3.176	$ 2.481	$ 2.952	$ 2.177	$ 2.590

FICHA TECNICA PROCESO CARPETAS

No.	Articulo	Unidad	Detalle	Descripcion Especifica	Cantidad
1	Carpeta corriente de gestión	Unidad	Cartón Kraft, el cartón no debe desprender material particulado al contacto; y debe tener igual terminado por ambas caras: Pulpa de coloración homogénea y sin textura. Gramaje: entre los 315 y 330 gr/m2.	Carpeta plegada, Cara anterior 23.3cm X 35.8cm. Cara posterior: de 23.3 cm X 37.5 cm., con aleta vertical total. – Dimensión del lomo 2.3 cm, con capacidad para 200 folios. PH ogual o superior a 4,0. los cortes y grafados deben ser perfectos y esquinas redondeadas. preimpreso: ubicado en la tapa anterior, cara externa, cuadtrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra establa a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13 cm de alto y letra times new roman N. 10. tecnica de impresion litografica	1
2	Carpeta para contratos /tipo fuelle	Unidad	Cartón kraft, con Gramaje Entre los 550 y los 600 gramos, Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior.	Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho, con capacidad para 200 folios. PH ogual o superior a 4,0. los cortes y grafados deben ser perfectos y esquinas redondeadas. preimpreso: ubicado en la tapa sin aleta, cara externa cuadrante inferior derecho disposición horizontal, en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19 cm de ancho x13cm de alto y letra Times New Roman Nº 12. Tecnica de preimpresión litografica	1
3	Carpeta para Querellas/tipo fuelle	Unidad	Cartón kraft, Gramaje Entre los 550 y los 600 gramos, Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior.	Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho, con capacidad para 200 folios, PH, igual o superior a 4.0. los cortes deben ser perfecto y esquinas redondeadas. preimpreso: ubicado en la tapa sin aleta, cara externa cuadrante inferior derecho disposición horizontal, en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19 cm de ancho x13cm de alto y letra Times New Roman Nº 12. Tecnica de preimpresión litografica. material bristol - Kraft dimensiones 37 cm largo x 21 coms de ancho.	1
TOTAL ELEMENTOS DE CARPETAS					**3**

Se puede concluir que para la adquisición de los elementos y de acuerdo a las especificaciones técnicas se deben realizar por medio de un suministro, con una propuesta económica de valores unitarios y a monto agotable.

NOTA: El contrato se adjudicara por valor del presupuesto oficial de $3.000.000, ajustando cantidades conforme los precios unitarios de la propuesta ganadora.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20206620008503
Fecha: 16-09-2020

MEMORANDO

Para: **DIANA CAROLINA TORRES MORENO**
Analista de Presupuesto Alcaldía Local de Puente Aranda

De: **EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA**
Alcalde Local de Puente Aranda (E)

ASUNTO: Solicitud expedición de disponibilidad presupuestal

Atentamente me permito solicitarle se sirva expedir la disponibilidad para:

PROYECTO	No.3-1
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	3-1-2_02-01-02-0002
NOMBRE DEL GASTO	"Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados"
OBJETO:	El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "La Compraventa de insumos para actividades de gestión documental de la Alcaldía Local de Puente Aranda"
VALOR:	$ 3.000.000
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA	Oscar Daniel Perez Cuello

Cordialmente,

EDUAR DAVID MARTÍNEZ SEGURA
Alcalde Local de Puente Aranda(E)

Elaboró: Oscar Perez Cuello – Apoyo Almacén
Revisó: Julián Tascón- Abogada Despacho

016 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA

01 - UNIDAD EJECUTORA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 736

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-01-02-0002-000	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	3,000,000.00
	TOTAL:	**3,000,000.00**

OBJETO:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ¿La Compraventa de insumos para actividades de gestión documental de la Alcaldía Local de Puente Aranda¿

Se expide a solicitud de EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA, ALCALDE LOCAL (E), DESPACHO, mediante oficio número 8503 de septiembre 16 del 2020.

Bogotá D.C., 18 de septiembre del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

DIANA CAROLINA TORRES MORENO

016 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA

01 - UNIDAD EJECUTORA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 736

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-1-2-02-01-02-0002-000	**Pasta o pulpa, papel y productos de papel; im**	**3,000,000.00**	**3,000,000.00**	**0.00**
01-10-10% de Ingresos Corrientes	0-0-0-NA	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00
		3,000,000.00	3,000,000.00	0.00
		3,000,000.00	3,000,000.00	0.00

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

FONDO DE DESARROLLO LOCAL

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE MINIMA CUANTIA ALPA-IPMC-010-2020

OBJETO

SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA.

OBSERVACIONES:

Plataforma SECOP II

BOGOTA D.C, OCTUBRE DE 2020

INTRODUCCIÓN

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA, invita a las personas naturales, jurídicas, de forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, legalmente capaces a presentar oferta en el presente proceso de selección, el cual se rige exclusivamente por lo establecido en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el cual adiciono el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015.

Esta invitación ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan; para tal efecto, se han realizado los estudios: técnicos, económicos, de conveniencia y oportunidad con base en los requerimientos formulados por EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA.

En caso de que usted necesite mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en la presente invitación, deberá dirigirse a la página del SECOP II, y a través de mensajes públicos puede solicitar la información que requiera.

Se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta del proceso de selección.

Se recuerda a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley a los servidores públicos.

RECOMENDACIONES INICIALES

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA requiere contratar una persona natural o jurídica para desarrollar el objeto contractual, según las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en la presente invitación y documentos anexos, por lo cual, a continuación, se presentan las siguientes recomendaciones a los oferentes:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para contratar.

2. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa con el Estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente invitación.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación publica.

5. Suministrar toda la información requerida a través de la presente invitación y cerciorarse del cumplimiento de las condiciones y los requisitos aquí señalados.

6. Diligenciar totalmente los anexos en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

7. Por lo perentorio y por lo mediato del proceso de contratación de mínima cuantía, el medio de comunicación predominante es la plataforma de contratación SECOP II, por lo tanto, es obligación del proponente verificar tanto la misma, en su sección de CRONOGRAMA.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993, corresponde a los Alcaldes Locales cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y normas de carácter distrital y local, así como las decisiones de las autoridades distritales, de igual forma el decreto 374 de 2019 confiere a los Alcaldes Locales la delegación de la facultad de contratación.

La adecuada Gestión Documental de una entidad, es determinante para la conservación de su memoria institucional; máxime cuando se trata de una Entidad del sector Público, ya que existe un marco jurídico riguroso y de obligatorio cumplimiento que rige la actividad archivística desde la producción del documento hasta su destino final.

La Alcaldía Local de Puente Aranda, para el desarrollo de sus objetivos, el desempeño de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo necesita contar con un servicio de archivo y gestión documental que permita organizar, seleccionar, clasificar y administrar la documentación generada y recibida por todas las dependencias de la Alcaldía agilizando los procesos administrativos y respuesta inmediata a los entes de control y en general a la ciudadanía.

También la Alcaldía Local de Puente Aranda, comprometida con el cumplimiento de la normatividad del nivel Nacional y Distrital, de obligatorio cumplimiento referente a la organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de

procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente, para el almacenamiento de los documentos generados por el desarrollo de las funciones de la Alcaldía Local, requiere contar con el suministro de unidades de almacenamiento tales como carpetas, que cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el procedimiento GDI-GPD-IN009 "Instructivo para la Organización y Administración de Archivos de Gestión".

Para tal efecto, se debe contratar con persona natural o jurídica, que garantice la calidad y entrega oportuna de los materiales, que servirán para el almacenamiento de los documentos que se reciben y generan en razón a la gestión de la Alcaldía Local de Puente Aranda.

Para determinar las cantidades de unidades de almacenamiento necesarias para el presente proceso contractual, se realizó un promedio teniendo en cuenta los elementos de mayor consumo ajustando dicha necesidad al rubro destinado para el presente proceso en Plan de Adquisiciones.

Es por ello que para el cumplimiento de su misión institucional el FDL, debe asegurar a cada uno de los grupos de trabajo de la entidad los elementos necesarios al área de gestión del patrimonio documental para garantizar el desarrollo de sus actividades diarias, con el fin de dar solución a los requerimientos de la entidad y brindar soporte en términos logísticos a las diferentes dependencias de la Administración Local se hace necesaria la contratación de estos elementos.

Para la realización de este proceso se cuenta con recursos aprobados para la vigencia fiscal 2020, con cargo al proyecto 3-1-2-02-01-02-0002 "Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados"

CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La adecuada Gestión Documental de una entidad, es determinante para la conservación de su memoria institucional; máxime cuando se trata de una Entidad del sector Público, ya que existe un marco jurídico riguroso y de obligatorio cumplimiento que rige la actividad archivística desde la producción del documento hasta su destino final.

Es conveniente y necesario adquirir a través de un contrato de suministro las unidades de almacenamiento de carpetas necesarias para desarrollar las actividades de archivo de la Alcaldía Local de Puente Aranda

2. MODALIDAD DE SELECCION

El presente proceso de contratación se enmarca en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, acorde con la Ley 1474 de 2011 Artículo 94, la cual adiciona el numeral segundo

de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

3. CONVOCATORIA DE VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional.

4.- DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA**NOTA: EL CONTRATISTA deberá cambiar a su costa, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Entidad, los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por EL FONDO.

Si el CONTRATISTA no reemplaza los bienes defectuosos, dentro del término de tres (3) días señalado, EL FONDO podrá hacer efectiva la Garantía Única, en la cuantía que se indique en el contrato.

La supervisión del contrato avalará que los bienes cumplan con la calidad requerida, de conformidad con las especificaciones técnicas y de calidad descritas.

5.- CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO:

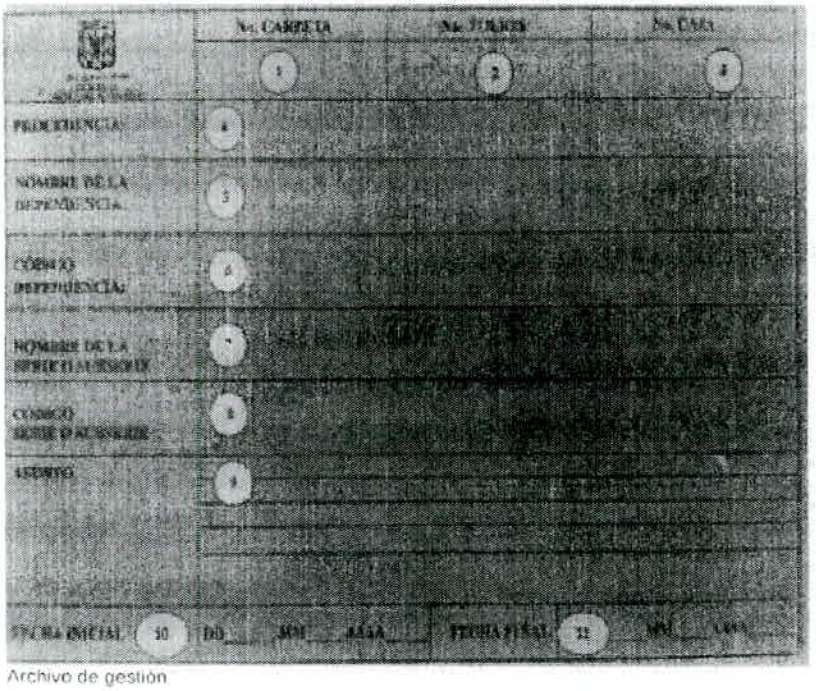
Especificaciones técnicas:

CANT	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
220	**Carpetas corriente – gestión**	**Tipo: Tamaño oficio con aleta vertical.**
		Material: Cartón Kraft. El cartón no debe desprender material particulado al contacto; y debe tener igual terminado por ambas caras: Pulpa de coloración homogénea y sin textura. Gramaje: entre los 315 y 330 gr/m2.
		Anexar ficha técnica del cartón.
		Diseño: Carpeta sencilla de dos pliegues en el lomo con grafado.

		Dimensiones: De la carpeta plegada, Cara anterior 23.3cm X 35.8cm. Cara posterior: de 23.3 cm X 37.5 cm., con aleta vertical total. – Dimensión del lomo 2.3 cm.
		Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes y grafados deben ser perfectos y esquinas redondeadas
		Preimpreso: Ubicado en la tapa anterior, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Román No.10. Técnica de preimpresión litográfica.
580	**Carpetas para contratos**	**CARPETA TIPO FUELLE**
		Material: Cartón kraft. Gramaje: Entre los 550 y los 600 gramos.
		Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior.
		Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho.
		Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas.
		Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica
400	**Carpetas para querellas**	**CARPETA TIPO FUELLE**
		Material: Cartón kraft. Gramaje: Entre los 550 y los 600 gramos.
		Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior.
		Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho.
		Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas.
		Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica.
		Material: Bristol – Kraf Dimensiones: 37 cm largo x 21 cms de ancho
		Diseño: Según muestra

- **El diseño del pre impreso se entregara por parte del apoyo a la supervisión en el primer comité técnico:**

Rotulo de carpeta de gestión:



Archivo de gestión

Rotulo carpeta contratos

	MODALIDAD DE SELECCION	TIPO DE CONTRATO	No. DE CONTRATO	VIGENCIA
	NOMBRE DEL CONTRATISTA			
	NIT O CEDULA DE CIUDADANIA:			
	No. CARPETA	No. FOLIOS	No. CAJA	
PROCEDENCIA	NIVEL CENTRAL			
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	GRUPO DE CONTRATACIÓN			
CÓDIGO DEPENDENCIA: 612				
NOMBRE DE LA SERIE				
CÓDIGO SERIE				
FECHA INICIAL:	DD___MM___AAAA_	FECHA FINAL:	DD___MM___AAAA___	

Expediente Unico del Contrato

*** Entrega de los elementos**

Una vez firmada el acta de inicio se entregarán las especificaciones de los rótulos de cada una de las carpetas y demás elementos contratados

El contratista deberá entregar los elementos en la Alcaldía Local de Puente Aranda ubicada en la Cra 31D # 4-05 y realizar su respectiva entrada al almacén del Fondo de Desarrollo Local; así mismo, deberá entregar la factura contra entrega del servicio prestado el cual debe estar soportado con el acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato.

La factura deberá contener la relación de los elementos aportados con la descripción, cantidades, valor unitario, subtotal por elementos, el IVA y el valor total.

NOTA: EL CONTRATISTA deberá cambiar a su costa, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Entidad, los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por EL FONDO.

EL CONTRATISTA deberá reponer los bienes defectuosos que no cumplan con las especificaciones de calidad requerida en un término no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor.

Si el CONTRATISTA no repone los bienes defectuosos, dentro del término antes señalado, EL FONDO podrá proceder a hacer efectiva la Garantía, en la cuantía que se indique en el contrato.

La supervisión del contrato determinará cuándo estos elementos son satisfactorios y cumplen con el alcance propuesto.

6.- CLASIFICACION DEL OBJETO Y/O DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Consultada la pagina www.colombiacompra.gov.co en relación con los servicios que se pretenden contratar, se identificaron los siguientes códigos UNSPCS relacionados con el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
44000000	44120000	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

(Documento que puede ser consultado en la página web de Colombia Compra Eficiente).
El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems so pena de rechazo de la oferta

7.- TIPO DE CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PLAZO DEL CONTRATO, LUGAR DE EJECUCIÓN.

7.1.- TIPO DE CONTRATO

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de suministro regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 del 2015 y demás normas que lo modifiquen.

7.2. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 3.000.000) IVA INCLUIDO** de la vigencia fiscal, 2020 con cargo al Proyecto 3-1-2_02-01-02-0002 "Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados" amparado mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 736 del 18 de septiembre de 2020.

NOTA 1: El presente proceso se adjudica por el valor total del presupuesto, toda vez que el contrato será ejecutado a monto agotable.

Nota 2: El presente contrato se adjudicará a la oferta de menor valor antes de IVA.

7.3.- VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será el valor del presupuesto oficial, esto es **TRES MILLONES DE PESOS M/ CTE ($3.000.000**) incluido IVA si aplica y demás gastos directos e indirectos que se causen con su ejecución, porque el contrato se ejecutará a monto agotable, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.736 del 18 de septiembre de 2020, expedido por el responsable del presupuesto, con cargo al rubro "Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados".

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA., se compromete a pagar el valor del contrato, de la siguiente manera:

Un único pago previa presentación de los siguientes documentos:

1. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
2. Acta de ingreso de los bienes al almacén.
3. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
4. 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.
5. La factura deberá venir a nombre del fondo de desarrollo local de puente Aranda y acorde con el régimen tributario
6. Ficha técnica por cada uno de los bienes ofertados

Parágrafo 1: El pago está sujeto a disponibilidad y programación del PAC, conforme al procedimiento establecido e incluirá todos los impuestos y tasas a que haya lugar.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en los estudios previos.

Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA., sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para los pagos que se deriven del contrato, se deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas, deberán "acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución".

Para el caso de personas naturales deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el aporte de la copia del recibo del último mes de pago al de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, con los cuales se pueda verificar que se encuentra al día.

7.4.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato es de un (1) mes contados desde la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8. ANALSIS DEL SECTOR

Para configurar el estudio de costos del objeto a contratar, se realizó el estudio de mercado consistente en el promedio de precios unitarios.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación fue el análisis de precios de cotizaciones realizadas por la Alcaldía Local de Puente Aranda.

9. RECHAZO DE PROPUESTAS.

EL FONDO rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

- Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución y/o en la ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse y no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en esta invitación.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
- Cuando el Fondo detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la INVITACION, o presente condicionamiento para la adjudicación.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- Cuando el Fondo comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente, actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente, el cual se entiende suscrito con la presentación de la oferta.
- Cuando el proponente no subsane o no subsane en debida forma lo requerido por el Fondo, la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, dentro del término establecido por el Fondo.
- Cuando el oferente no cumpla con los requisitos habilitantes.
- Cuando el precio ofertado sea artificialmente bajo, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- Cuando en el certificado de existencia y representación o en los estatutos se verifique que el objeto social del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no le permite desarrollar la actividad, gestión u operación que se va a contratar.
- Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
- Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que la duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
- Cuando respecto de los consorcios o uniones temporales uno, alguno o todos sus integrantes, de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y

representación legal, disponga que la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción del documento de constitución y/o con los documentos que integran la propuesta.

- Cuando la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial en cualquiera de sus ítems.
- Cuando la propuesta no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos mínimos requeridos en la invitación y/o estudio previo
- No diligenciar, diligenciar incompleto o modificar el contenido de la propuesta económica.
- En los demás casos que así lo contemple la ley y/o los estudios Previos y/o en la INVITACION que rige el presente proceso de selección.

NOTA: En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2 (modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011), 3 y 4 del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007. y articulo 5 ° parágrafo 1 de la Ley 1882 de 2018.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en la invitación, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

10. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE CONSULTA Y/O ENTREGA DE DOCUMENTOS
Publicación de la Invitación y Estudios Previos	20 de octubre de 2020	**PLATAFORMA SECOP II** Página del portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Observaciones a la invitación	(1 día habil) 21 de octubre de 2020	**PLATAFORMA SECOP II** Página del portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones	(1 día habil) 22 de Octubre de 2020	**PLATAFORMA SECOP II** Página del portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Cierre del proceso y Presentación de Ofertas	27 de octubre de 2020 (hasta 2:00 p:m).	**PLATAFORMA SECOP II** conforme a la guía de COLOMBIA COMPRA para presentar propuesta. Página del portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii NOTA: En caso de presentarse indisponibilidad favor aplicar la guía para actuar ante una indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.
Publicación informe evaluación de ofertas.	28 de octubre de 2020.	**PLATAFORMA SECOP II** Página del portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Observaciones al informe de Evaluación	Hasta el 29 de octubre de 2020	**PLATAFORMA SECOP II** conforme a lo estipulado en la guía de COLOMBIA COMPRA, para presentar observaciones Página del portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta Observaciones y Aceptación de oferta	Hasta el 30 de octubre de 2020	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii o
Entrega y Aprobación de garantías.	Dentro los 3 días hábiles a partir de publicación de la aceptación.	**PLATAFORMA SECOP II** Página del portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Nota 1: *La Oferta deberá ser entregada antes de la hora de cierre del proceso en según fecha establecida en el cronograma, en la página del SECOP II.*

Nota 2: *Si el bien o servicio ofrecido no cumple con la descripción requerida (especificaciones) la oferta no será evaluada.*

Nota 3: *Los documentos a que se refieren los requisitos habilitantes deberán ser presentados dentro del término fijado por el Fondo para la acreditación de tales requisitos.*

11. LUGAR DE CONSULTA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, este proceso será publicado en el portal único de contratación **SECOP II.**

12. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, el factor de escogencia del presente proceso de selección se justifica en la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación publica de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

JURÍDICOS:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

Con la propuesta debe anexar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la oferta. Debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica o la persona natural según sea el caso.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o matricula mercantil con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente invitación cuyo objeto social o actividad mercantil comprenda el suministro carpetas.
3. En caso de presentarse personas jurídicas sin ánimo de lucro, se debe anexar la certificación de inspección y vigilancia del órgano competente vigente con expedición no superior a tres meses.

CADA UNO DE LOS PROPONENTES, CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PERSONAS NATURALES, DEBE CUMPLIR CON CADA UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS SEGÚN EL CASO.

4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica (según corresponda).
5. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, la persona natural deberá aportar el certificado de sus antecedentes, y en caso de ser persona jurídica se deberá aporta el certificado de la persona jurídica y el representante legal.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, la persona natural deberá aportar el certificado de sus antecedentes, y en caso de ser persona jurídica se deberá aportar el certificado del representante legal y el de la persona jurídica. (actualizado).
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital, la persona natural deberá aportar el certificado de sus antecedentes, y en caso de ser persona jurídica se deberá aporta el certificado del representante legal (actualizado).
8. Consulta del Registro Nacional de medidas Correctivas del Ministerio de Defensa, Art. 183 de la Ley 1801 Código Nacional de Policía y Convivencia.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, según corresponda.
10. Fotocopia de la libreta militar, según corresponda.
11. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal (Si aplica)
12. Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social:
    - **Para personas jurídicas:** Certificación, expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
    - **Para personas naturales:** Copia de la planilla del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
13. Fotocopia del Registro Único Tributario del oferente sea persona natural o persona jurídica. (actualizado)
14. Fotocopia del RIT del oferente sea persona natural o persona jurídica, vigente.
15. Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros a nombre del oferente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S. A. P.) (actualizado).

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

13. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para efectos de verificación de la experiencia, el proponente deberá acreditar experiencia que comprenda la compraventa y/o el suministro, y/o fabricación, y/o distribución de carpetas para archivo u organización documental por un valor igual o superior al presupuesto oficial en máximo dos (2) contratos terminados y/o liquidados o facturas, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el presente proceso de contratación por un valor igual o superior al presupuesto oficial de 3,4 SMMLV

Nota: En el evento en que el proponente no resulte habilitado por no cumplir con la experiencia exigida y acreditada en las certificaciones aportadas inicialmente en la oferta, los oferentes no podrán aportar nuevas certificaciones o facturas posteriores al cierre, porque la entidad no las tendrá en cuenta en la evaluación.

a. Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje (%) de participación.
- Fecha de inicio y de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución, terminación y/o liquidación.
- Firma de la persona que expide la certificación.

b. En caso de presentarse facturas la misma deberá cumplir con los requisitos de Ley.
Por lo tanto, deben contener los elementos objeto de factura donde se pueda determinar los elementos vendidos y servicio prestado correspondan al objeto del presente contrato.

Si el contrato se refiere a la prestación o suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V. En caso de

no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato aportado por cualquiera de los integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada.

El Fondo de Desarrollo Local podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las primeras dos certificaciones que se encuentren foliadas en estricto orden en el capítulo respectivo de la oferta.

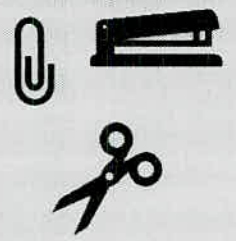
En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

PRACTICAS AMBIENTALES

Como entidad Distrital estamos sujetos a las prácticas ambientales que hacen parte de la Secretaria Distrital de Gobierno el siguiente cuadro muestra las especificaciones técnicas y los medios de verificación.

En consecuencia, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas, mediante declaración juramentada anexa a su propuesta, de lo contrario será inhabilitado.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Suministro de materiales de Oficina	

Justificación: La Secretaría de Gobierno debe proveer a las diferentes dependencias que la conforman, de los elementos necesarios para una adecuada prestación de los servicios y atender las solicitudes de papelería, útiles y elementos de oficina que requieran las dependencias para el buen funcionamiento de las mismas, tanto para los clientes externos como internos de la Entidad.
Esta clase de bienes pueden tener un impacto ambiental frente a su uso, es decir, la mayoría de los elementos pueden ocasionar ya sea por uso o deterioro impactos frente a su disposición final; por lo tanto, es importante que se maneje los productos con sellos verdes o materiales ecológicos que permita contribuir a no deteriorar nuestro Ambiente.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Especificaciones técnicas	Medios de verificación
1. Los insumos de papelería tales como: resmas de papel, blocks de notas, cuadernos, carpetas de cartón, sobres de manila y demás elementos fabricados en papel, deben ser fabricados con papel reciclado, residuos agroindustriales, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Ficha técnica del producto.
2. El corrector de esfero deberá ser de características ecológicas, no toxico y de secado rápido, para no generar olores molestos en las instalaciones.	Ficha técnica del producto.
3. Se deberá preferir la compra de marcadores, resaltadores, esferos y demás elementos que puedan ser recargados varias veces.	Ficha técnica del producto.
4. Los bolígrafos deben ser de plástico reciclado o de algodón de maíz.	Ficha técnica del producto.
5. Si las condiciones de las impresoras lo permiten, las tintas del tóner podrán ser disolventes suaves	Ficha técnica del producto.

(biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y carecer de productos químicos dañinos como el metil etil cetona y ciclohexano.	
6. Los lápices deben ser de madera que proviene de fuentes forestales sostenibles, o solicitar portaminas.	Ficha técnica del producto.
7. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido -icopor-)	Ficha técnica del producto.
1. Se debe solicitar la ficha técnica de cada tóner, donde se indiquen cuáles son los compuestos y verificar como están catalogados respecto a sus efectos sobre las personas y el ambiente, así como y las opciones que el fabricante ofrece para la gestión posconsumo de los tóner usados.	Ficha técnica del producto.
Obligaciones específicas	**Medios de verificación**
1. Será responsable de entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos generados por la actividad y enviar a la Secretaría Distrital de Gobierno/ Alcaldía Local copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de estos residuos.	Certificados de aprovechamiento/tratamiento o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.
2. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspecciones ambientales

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

Medios de verificación documental: tales como carta del representante legal (donde prima el principio de la buena fe), certificaciones o descripciones que emite el fabricante o el propio oferente tales como fichas técnicas.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

Mediante declaración juramentada anexa a su propuesta, el proponente deberá acreditar que cumple con los requisitos exigidos en el Anexo Técnico.

La omisión de este documento inhabilita la oferta.

14. CRITERIOS DE EVALUACION.

14.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

Nota 1: Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, favor indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

Nota 2: Se rechazará la oferta cuando los cálculos no correspondan, dado que esto modifica el valor del ítem en su totalidad evidenciando una propuesta que no corresponde a la realidad por ende no se puede evaluar objetivamente.

Nota 3: En relación con las propuestas económicas, el proponente aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igualo mayor a 0,51 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.51 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

Nota 4: En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

Nota 5: Se evaluará la propuesta de menor valor total sin IVA. Tenga en cuenta de no sobrepasar los precios unitarios conforme a los valores de referencia del Estudio de Mercado en ninguno de sus ítems so pena de rechazo.

Nota 6: Cuando no se llene con el valor correspondiente en cualquiera de las casillas del Anexo PROPUESTA ECONÓMICA o la misma se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligencio el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

14.2 EMPATE DE PROPUESTAS

Se aplicará lo dispuesto en el Numeral 7° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, así: "En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo", según el registro de la plataforma de SECOP II.

15. CONDICIONES DE LA CONTRATACION.

15.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

15.2 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. 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.
4. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
5. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
6. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de

seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

15.3 Obligaciones Específicas

1. 1. Entregar los elementos requeridos en el área de gestión documental de la Alcaldía Local de Puente Aranda, en el tiempo establecido, en las cantidades, calidades y cumpliendo las especificaciones técnicas exigidas en el estudio previo y aceptadas por el FDL so pena de rechazo por parte de la entidad. Así mismo, el supervisor del contrato podrá hacer devoluciones y deberán reemplazarse sin costo alguno dentro del término establecido.
2. 2. Hacer entrega de los elementos suministrados dentro del marco del contrato al Almacén del Desarrollo del Fondo Local de Puente Aranda, ubicado en la Carrera 31D No. 4-05 segundo piso.
3. 3. Asumir bajo su cuenta y riesgo el transporte, custodia y demás gastos que implique la correcta ejecución y entrega de bienes que se requieren en el presente proceso de selección. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
4. 4. Dar aplicación a la normatividad referente al pago de la Seguridad Social, en materia de salud, pensión y/o aportes parafiscales.
5. 5. Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes durante el tiempo previsto en este contrato, y a sus prorrogas y adiciones a su valor cuando a ello haya lugar.
6. 6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
7. 7. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

15.4 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones

7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

16. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (LA SUPERVISIÓN PODRÁ EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN DE AQUELLOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN INSTANTANEA Y LOS DEMÁS QUE LO REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY 80 DE 1993, ARTÍCULO 11 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y ARTÍCULO 217 DEL DECRETO 19 DE 2012).

17. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde o Alcaldesa Local, o por quien ésta designe como su Apoyo.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados 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 deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

La Alcaldesa o Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En todo caso la Alcaldesa o Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

18. DE LAS GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, 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.

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento a Favor de Entidades Estatales: Por el (20%), vigente por el plazo de contrato y seis (06) meses más.

2. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: Por el (20%), vigente por el plazo de contrato y seis (06) meses más.

19. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan coma clausula penal pecuniario, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del Contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA adeude al Contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de los perjuicios sea superior a los saldos adeudados al Contratista, se procederá a cobrar de la parte no satisfecha con cargo a la garantía ya sea directamente o a través de la jurisdicción competente.

20. MULTAS

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este Contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, este conviene pagar al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA, multas sucesivas y diarias, equivalente cada una al 1% del valor del Contrato por cada día de retardo, sin exceder del 10% del valor total del mismo.

Si persiste el incumplimiento se hará efectiva la cláusula penal. Las multas se causarán por cada hecho constitutivo de incumplimiento y se harán efectivas de acuerdo con lo

establecido en las normas legales vigentes sobre la materia. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se impone una multa o se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA adeude al Contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA al contratista, se procederá al cobro de la parte no satisfecha con cargo a la garantía ya sea directamente o a través de la jurisdicción competente.

21. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA, contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole.

En caso en que se entable demanda, reclamos o acción legal por este concepto el contratista será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas preventivas por la Ley a un arreglo de conflicto.

22. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, se aprobarán las garantías y se suscribirá la respectiva Acta de inicio, para que se de apertura a la ejecución del contrato.

Bogotá, D.C.

EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA
Alcalde Local (E) de Puente Aranda

Elaboró. Christian Rodriguez - Contratista FDL
Revisó: Revisó: Julieta Vence Mendoza-Abogada
Revisó: Julián Tascón Valencia-Abogado Despacho

OFERTA ECONOMICA COMPRAVENTA DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA						
Ítem	articulo	detalle	descripción especifica	Valor unitario	IVA	Valor unitario incluido IVA
1		Cartón Kraft, el cartón no debe desprender material particulado al contacto; y debe tener igual terminado por ambas caras: Pulpa de coloración homogénea y sin textura. Gramaje: entre los 315 y 330 gr/m2.	Carpeta plegada, Cara anterior 23.3cm X 35.8cm. Cara posterior: de 23.3 cm X 37.5 cm., con aleta vertical total. – Dimensión del lomo 2.3 cm, con capacidad para 200 folios. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Diseño: Carpeta sencilla de dos pliegues en el lomo con grafado. Preimpreso: Ubicado en la tapa anterior, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Román No.10. Técnica de preimpresión litográfica.			
2		Cartón kraft, con Gramaje Entre los 550 y los 600 gramos, Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior.	Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al			
3		Cartón kraft, Gramaje Entre los 550 y los 600 gramos, Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior.	Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y			
TOTALES						

Nota 1: La Propuesta económica no debe presentar centavos, por tanto, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor a 0.51 centavos o por defectos si es menor o igual a 0.51 centavos.

Nota 2: Cuando no se llene con el valor correspondiente en cualquiera de las casillas del Anexo PROPUESTA ECONÓMICA o la misma se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligencio el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 3: Se evaluará la propuesta de menor valor total sin IVA. Tenga en cuenta no sobrepasar los precios unitarios conforme a los valores de referencia del Estudio de Marcado en ninguno de sus ítems so pena de rechazo.

Nota 4: Se rechazara la oferta cuando los calculos no correspondan, dado que esto modifica el valor del item en su totalidad evidenciano una propuesta que no corresponde a la realidad por ende no se puede evaluar objetivamente.

OFERTA TECNICA SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA				
Ítem	articulo	Caracteristicas del material	descripción especifica	descripción tecnica
1	Carpetas corrientes – gestión	Cartón Kraft. El cartón no debe desprender material particulado al contacto; y debe tener igual terminado por ambas caras: Pulpa de coloración homogénea y sin textura. Gramaje: entre los 315 y 330 gr/m2.	Carpeta plegada, Cara anterior 23.3cm X 35.8cm. Cara posterior: de 23.3 cm X 37.5 cm., con aleta vertical total. – Dimensión del lomo 2.3 cm, con capacidad para 200 folios. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Diseño: Carpeta sencilla de dos pliegues en el lomo con grafado. Preimpreso: Ubicado en la tapa anterior, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Román No.10. Técnica de preimpresión litográfica.	
2	Carpetas para contratos.	Cartón kraft, con Gramaje Entre los 550 y los 600 gramos, Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior.	Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica	
3	Carpetas para querellas	Cartón kraft, Gramaje Entre los 550 y los 600 gramos, Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior.	Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica Dimensiones: 37 cm largo x 21 cms de ancho	

Nota 1: La Propuesta económica no debe presentar centavos, por tanto, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor a 0.51 centavos o por defectos si es menor o igual a 0.51 centavos.

Nota 2: Cuando no se llene con el valor correspondiente en cualquiera de las casillas del Anexo PROPUESTA TECNICA o la misma se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligencio el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada de conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 3: Se rechazara la oferta cuando los calculos no correspondan, dado que esto modifica el valor del item en su totalidad evidenciano una propuesta que no corresponde a la realidad por ende no se puede evaluar objetivamente.

Nota 4: La Oferta Tecnica debe contener la marca, garantia (si aplica) de cada articulo.

Nota 5: El contratista se obliga a entregar la marca ofertada en la presente Oferta Tecnica, en ningun caso podra cambiar la marca ofrecida inicialmente

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo No. 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., ___ de _____ de _____

Señores:
Alcaldía Local de Puente Aranda
Bogotá.

Referencia: **ALPA-IPMC-010-2020**
El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ o como persona natural, de acuerdo con las condiciones y especificaciones de LA INVITACIÓN PÚBLICA No. **ALPA-IPMC-010** de 2020 cuyo objeto es *"*COMPRAVENTA DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA*"*.

*D*e conformidad con las especificaciones contenidas en la invitación Pública expedido por la mencionada entidad, presento la siguiente propuesta y declaro asimismo que:
1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse solo comprometen a la sociedad que legalmente represento.
3. Conozco la información del Proceso de Selección y acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación pública.
5. Bajo la gravedad de juramento manifiesto que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas que concordantes y reglamentarias.
6. Me comprometo a ejecutar el contrato en el plazo establecido.
7. Constituiré las garantías que la entidad requiera, al igual que me comprometo para con la entidad a mantenerla indemne de cualquier tipo de reclamación que se ocasione con relación de la ejecución del objeto que se contrata.
8. Tengo conocimiento de todos los gastos e impuestos y demás gravámenes que implican la ejecución del contrato resultante de este proceso.
9. Igualmente declaro conocer la normativa que reglamenta los procesos de contratación, la responsabilidad contractual y administrativa que acarrea la presentación de mi oferta en caso de salir beneficiada con la adjudicación.
10. Que conozco y me comprometo a suscribir el compromiso anticorrupción de la presente invitación.
11. Que conozco que el contrato se liquidará conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. (Solo para el caso de contratos de ejecución de tracto sucesivo)

Me comprometo a informar al FONDO, todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del proceso precontractual y hasta su liquidación final.

Y declaro que, en caso de ser favorecido, la oferta presentada por mí hará parte integral del contrato.

La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección es _____

Como constancia de lo antes manifestado,

Atentamente,
Nombre del proponente o de su Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [Consorcio o Unión Temporal o de la (s) firma (s)] _____ [*anexar copia (s)*]
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____
_____

(Nombre y *Firma del proponente o de su Representante Legal*)

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo No. 2

MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA CONSORCIO
(cuando aplique)

Entre:

i) _____, constituida conforme a las leyes de la República de Colombia, representada por _____, mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de ____, quien actúa en su calidad de representante legal
y

i) _____, constituida conforme a las leyes de la República de Colombia, representada por _____, mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de ____, quien actúa en su calidad de representante legal

Celebran el siguiente acuerdo de CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO (en adelante el "Acuerdo"), teniendo en cuenta los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. Que El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA, abrió el proceso de mínima cuantía a través de la Invitación Pública No. **ALPA-IPMC-010-2020**, cuyo objeto es "COMPRAVENTA DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA".

2. Que la presente Invitación Pública permite la participación de consorcios o uniones temporales para la presentación de propuestas;

3. Que las partes han decidido presentar una propuesta conjunta (en adelante la "Propuesta"), bajo la modalidad **CONSORCIO** para participar en la Invitación

De acuerdo con lo anterior las partes acuerdan lo siguiente:

ARTÍCULO 1. CONSORCIO. - El objeto del presente Acuerdo es constituir un consorcio entre: ___ Y _____, plenamente identificados en el encabezamiento del presente Acuerdo, para participar conjuntamente en el proceso de selección de mínima cuantía No. (Introducir número de la invitación) _____ de año del FONDO, en los plazos y condiciones requeridos en lo dispuesto en este documento.

La integración del consorcio se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la propuesta para participar en la INVITACION, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual adjudicación, de acuerdo con los términos y condiciones de la

INVITACION, y los términos contractuales del contrato a que haya lugar en caso de ser adjudicatarios de la INVITACION.

Las partes acuerdan y manifiestan que el presente consorcio no constituye una persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

ARTÍCULO 2. DENOMINACIÓN DEL CONSORCIO. - El Consorcio que las Partes constituyen mediante el presente Acuerdo se denominará para todos los efectos de la INVITACION y de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicataria, "CONSORCIO _____".

ARTÍCULO 3. SOLIDARIDAD. - Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la ley 80 de 1.993, las Partes reconocen **la solidaridad** que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del contrato que se llegare a celebrar con El FONDO

ARTÍCULO 4. REPRESENTACIÓN. - Las Partes han designado a _____, domiciliado en Bogotá, D.C., ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, para que actúe como representante y vocero del Consorcio frente al FONDO y terceros.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del Consorcio y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la Propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso de que El FONDO adjudicase la invitación al consorcio. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar la Propuesta.
- Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule EL FONDO relacionados con la Propuesta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la INVITACION.
- Notificarse del acto administrativo de declaratoria de desierta del proceso, si hubiese lugar a ello.
- Suscribir el contrato.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la INVITACION.
- Notificarse de los actos administrativos que lleguen a derivarse del contrato, lo cual hará a nombre del consorcio.
- Presentar los reclamos a nombre del consorcio.
- Liquidar el contrato.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes para el consorcio, los miembros del consorcio o los representantes legales de éstos el representante del consorcio tendrá

la obligación de informarlo por escrito al Grupo de contratos de la SDG dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

ARTÍCULO 5. EXCLUSIVIDAD. - Durante la vigencia del presente Acuerdo las Partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra Propuesta para la selección de mínima cuantía No. **ALPA-IPMC-010-2020.**

ARTÍCULO 6. REGLAS BÁSICAS. – (EL PROPONENTE DEBERÀ INDICAR LAS REGLAS BÁSICAS POR LAS CUALES SE REGIRÁN LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO.)

ARTÍCULO 7. VIGENCIA. - El presente Acuerdo tendrá vigencia hasta la expiración del contrato que se llegaré a celebrar con El FONDO y un año más. En caso de que la Propuesta presentada por el Consorcio no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

ARTÍCULO 8. LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE- EL presente Acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia.

ARTÍCULO 9. CESIÓN. - No podrá haber cesión de participación entre los miembros del Consorcio.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C. a los ___ días del mes de ___ de año.

POR	POR
XX_____	Y Y_____
Representante Legal	Representante Legal
Nombre:	Nombre:
C.C	C.C
Firma: _____	Firma: _____

Acepto el nombramiento como Representante Legal del Consorcio.
Nombre:
C.C.
Firma:_____

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo No. 3 (cuando aplique)

MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL.

Entre:

i) _____, constituida conforme a las leyes de la República de Colombia, representada por _____, mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de ____, quien actúa en su calidad de representante legal
Y

i) _____, constituida conforme a las leyes de la República de Colombia, representada por _____, mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de ____, quien actúa en su calidad de representante legal
ii)
Celebran el siguiente acuerdo de unión temporal (en adelante el "Acuerdo"), teniendo en cuenta los siguientes

CONSIDERANDOS

Que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA (en adelante EL FONDO) abrió la Invitación Pública **ALPA-IPMC-010-2020.** para "COMPRAVENTA DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA".

1. Que los requisitos de la invitación Pública, permite la participación de consorcios o uniones temporales para la presentación de propuestas;

2. Que las Partes han decidido presentar una propuesta conjunta (en adelante la "Propuesta"), bajo la modalidad de Unión Temporal para participar en la Invitación.

De acuerdo con lo anterior las Partes acuerdan lo siguiente:

ARTÍCULO 1. UNIÓN TEMPORAL. - El objeto del presente Acuerdo es constituir una Unión Temporal entre: ___ Y _____, que se encuentran plenamente identificados en el encabezamiento del presente Acuerdo, para participar conjuntamente en la INVITACION, en los plazos y condiciones requeridos en la invitación y de conformidad con lo dispuesto en este documento.

La integración de la Unión Temporal se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la Propuesta para participar en la invitación, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual adjudicación, de acuerdo con los términos y condiciones de la INVITACION y los términos contractuales del contrato en caso de ser adjudicatarios de la INVITACION.

Las Partes acuerdan y manifiestan que la presente Unión Temporal no constituye una persona jurídica distinta de las Partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

ARTÍCULO 2. DENOMINACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL. - La Unión Temporal que las Partes constituyen mediante el presente Acuerdo se denominará para todos los efectos de la INVITACION y de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicataria, "UNIÓN TEMPORAL _____".

ARTÍCULO 3. SOLIDARIDAD. - Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993, las Partes reconocen **la solidaridad** que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del contrato que se llegare a celebrar con el FONDO.

PARÁGRAFO. - No obstante, lo anterior, las Partes declaran que, para efectos de las sanciones que eventualmente se puedan imponer durante la ejecución y liquidación del contrato a que haya lugar, así como las derivadas de la Propuesta, se deberá atender tanto los porcentajes de participación como la distribución de responsabilidades que adelante se señalan en este Acuerdo.

ARTÍCULO 4. ACTIVIDADES Y PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN. - Sin perjuicio de la solidaridad consagrada en el artículo inmediatamente anterior, las Partes acuerdan y manifiestan que los porcentajes de participación de cada una de ellas serán los siguientes, de acuerdo con cada uno de los eventos que se definen a continuación:

4.1 En relación con la participación de las Partes en la presentación de la Propuesta y en la ejecución y cumplimiento del contrato, en el evento en que la INVITACION sea adjudicada a la Unión Temporal, las partes concurrirán con las siguientes actividades y porcentajes de participación:

INTEGRANTE	ACTIVIDADES A EJECUTAR EN LA PROPUESTA	ACTIVIDADES A EJECUTAR EN LA EJECUCIÓN	% DE PARTICIPACIÓN

(*) Discriminar actividades por ejecutar tanto en la presentación de la propuesta como en la ejecución del contrato, para cada uno de los integrantes de la unión Temporal.

ARTÍCULO 5. REPRESENTACIÓN. - Las Partes han designado a _____, domiciliado en Bogotá, D.C., ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, para que actúe como representante y vocero de la Unión Temporal frente al FONDO y terceros.

El representante de la Unión Temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre de la Unión Temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la Propuesta y la celebración y ejecución del contrato A QUE HAYA LUGAR en el caso de que el Fondo

adjudicase la INVITACIÓN a la Unión Temporal. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar la Propuesta.
- Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule EL FONDO relacionados con la Propuesta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la INVITACION.
- Notificarse del acto administrativo de declaratoria de desierta del proceso, si hubiese lugar a ello.
- Suscribir el contrato.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación.
- Notificarse de los actos administrativos que lleguen a derivarse del contrato, lo cual hará a nombre de la Unión temporal.
- Presentar los reclamos a nombre de la Unión temporal.
- Liquidar el contrato.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes para La Unión Temporal, los miembros de la Unión o los representantes legales de éstos el representante de la Unión Temporal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Oficina Asesora Jurídica dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

ARTÍCULO 6. REGLAS BÁSICAS. – (EL PROPONENTE DEBERÁ INDICAR LAS REGLAS BÁSICAS POR LAS CUALES SE REGIRÁN LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIÓN TEMPORAL)

ARTÍCULO 7. EXCLUSIVIDAD. - Durante la vigencia del presente Acuerdo las Partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra Propuesta para la invitación Pública No. _____ de año.

ARTÍCULO 8. VIGENCIA. - El presente Acuerdo tendrá vigencia hasta la expiración del contrato que se llegaré a celebrar con el FONDO y un año más. En caso de que la Propuesta presentada por la Unión Temporal no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

ARTÍCULO 9. LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE- EL presente Acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia.

ARTÍCULO 10. CESIÓN. - No podrá haber cesión de participación entre los miembros de la Unión Temporal.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C. a los ___ días del mes de ___ de año.

POR XX	POR YY
Representante Legal	Representante Legal
Nombre: C.C	Nombre: C.C
Firma: _____	Firma: _____

Acepto el nombramiento como Representante Legal de la UT.

Nombre:
C.C.
Firma:____

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito (s), a saber, _____, en calidad de _____, domiciliado(s) en _____, identificado con _____, quien(es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiesto (manifestamos) la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. Que EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA convocó al PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA **ALPA-IPMC-010-2020,** con el objeto de "COMPRAVENTA DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA".

2. Que es de interés del Proponente apoyar la acción del Estado Colombiano y del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

3. Que siendo interés del Proponente participar en el PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA **ALPA-IPMC-010-2020,** se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. -Compromisos Adquiridos. El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

1. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público o contratista del Estado, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor del proyecto o de las entidades públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

3. El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con el proceso contractual, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

4. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

5. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso contractual, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente invitación, o la fijación de los términos de la propuesta.

CLÁUSULA SEGUNDA. -Consecuencias del Incumplimiento. El Proponente asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los Pliegos, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C., a los ____ días del mes de _____de 2020.

Firma del(los) representante(s) legal(es) del Proponente.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo No. 5

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS AMBIENTALES

Yo _____ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ en calidad de representante legal de _____ con NIT _____ me comprometo a cumplir los criterios ambientales establecidos en la Ficha de Contratación Sostenible.

Y estaré a disposición de verificación por parte de la supervisión o los profesionales que esta designe para el cumplimiento de los mismos.

Atentamente,

_____
NOMBRE
CEDULA

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo No. 6

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO

Yo _____ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ en calidad de representante legal de _____ con NIT _____ manifiesto bajo la gravedad de juramento que cumplo con todas las condiciones y requisitos de carácter técnico exigidos en el Anexo técnico del proceso, en los Estudios previos y en la invitación, especialmente los siguientes:

1.- PRÁCTICAS AMBIENTALES No. (Estudios Previos.)
2.- INSTALACIONES.
3.- PLANTA DE PERSONAL
4.- REPUESTOS.

Atentamente,

_____
NOMBRE
CEDULA

OFERTA TECNICA SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA				
Ítem	articulo	Caracteristicas del material	descripción especifica	descripción tecnica
1	Carpetas corrientes – gestión	Cartón Kraft. El cartón no debe desprender material particulado al contacto; y debe tener igual terminado por ambas caras: Pulpa de coloración homogénea y sin textura. Gramaje: entre los 315 y 330 gr/m2.	Carpeta plegada, Cara anterior 23.3cm X 35.8cm. Cara posterior: de 23.3 cm X 37.5 cm., con aleta vertical total. – Dimensión del lomo 2.3 cm, con capacidad para 200 folios. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Diseño: Carpeta sencilla de dos pliegues en el lomo con grafado. Preimpreso: Ubicado en la tapa anterior, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Román No.10. Técnica de preimpresión litográfica.	
2	Carpetas para contratos.	Cartón kraft, con Gramaje Entre los 550 y los 600 gramos, Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior.	Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica	
3	Carpetas para querellas	Cartón kraft, Gramaje Entre los 550 y los 600 gramos, Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior.	Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm, Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica Dimensiones: 37 cm largo x 21 cms de ancho	

Nota 1: La Propuesta económica no debe presentar centavos, por tanto, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor a 0.51 centavos o por defectos si es menor o igual a 0.51 centavos.

Nota 2: Cuando no se llene con el valor correspondiente en cualquiera de las casillas del Anexo PROPUESTA TECNICA o la misma se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligencio el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada de conformidad con el Parágrafo 1 del articulo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 3: Se rechazara la oferta cuando los calculos no correspondan, dado que esto modifica el valor del item en su totalidad evidenciano una propuesta que no corresponde a la realidad por ende no se puede evaluar objetivamente.

Nota 4: La Oferta Tecnica debe contener la marca, garantia (si aplica) de cada articulo.

Nota 5: El contratista se obliga a entregar la marca ofertada en la presente Oferta Tecnica, en ningun caso podra cambiar la marca ofrecida inicialmente.

Legarchivo SAS
Productos para Archivo - Papelería Impresa - Gestión Documental
www.legarchivo.com
ventas@legarchivo.com
legarchivo@hotmail.com
Tels.: 467 4531 • 467 4539 • 414 4590 • 290 1267
Celular: 322 399 2026
Carrera 59 No. 5C - 51 • Bogotá, D.C. - Colombia

Anexo No. 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., 23 de octubre de 2020

Señores:
ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA
Bogotá.

Referencia: **ALPA-IPMC-010-2020**

El suscrito **MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA** identificado con cédula de ciudadanía 17.129.239 de Bogotá D.C, en calidad de Representante Legal de LEGARCHIVO S.A.S identificado con número de NIT 800216724-4 o como persona natural, de acuerdo con las condiciones y especificaciones de LA INVITACIÓN PÚBLICA No. **ALPA-IPMC-010** de 2020 cuyo objeto es "SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA".

De conformidad con las especificaciones contenidas en la invitación Pública expedido por la mencionada entidad, presento la siguiente propuesta y declaro asimismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la propuesta.

2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse solo comprometen a la sociedad que legalmente represento.

3. Conozco la información del Proceso de Selección y acepto los requisitos en ellos contenidos.

4. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación pública.

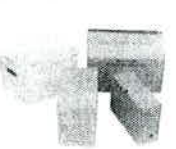
5. Bajo la gravedad de juramento manifiesto que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas que concordantes y reglamentarias.

6. Me comprometo a ejecutar el contrato en el plazo establecido.

7. Constituiré las garantías que la entidad requiera, al igual que me comprometo para con la entidad a mantenerla indemne de cualquier tipo de reclamación que se ocasione con relación de la ejecución del objeto que se contrata.







www.legarchivo.com
ventas@legarchivo.com
legarchivo@hotmail.com
Tels.: 467 4531 • 467 4539 • 414 4590 • 290 1267
Celular: 322 399 2026
Carrera 59 No. 5C - 51 • Bogotá, D.C. - Colombia

8. Tengo conocimiento de todos los gastos e impuestos y demás gravámenes que implican la ejecución del contrato resultante de este proceso.

9. Igualmente declaro conocer la normativa que reglamenta los procesos de contratación, la responsabilidad contractual y administrativa que acarrea la presentación de mi oferta en caso de salir beneficiada con la adjudicación.

10. Que conozco y me comprometo a suscribir el compromiso anticorrupción de la presente invitación.

11. Que conozco que el contrato se liquidará conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. (Solo para el caso de contratos de ejecución de tracto sucesivo)

Me comprometo a informar al FONDO, todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del proceso precontractual y hasta su liquidación final.

Y declaro que, en caso de ser favorecido, la oferta presentada por mí hará parte integral del contrato.

La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección es mercadeo@legarchivo.com

Como constancia de lo antes manifestado,

Atentamente,

MARIO O. CIPAGAUTA. OCHOA
Representante Legal
C.C. 17.129.239







CERTIFICADO

Cámara de Comercio de Bogotá

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

FECHA: 2020/10/16 HORA: 12:44:51

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: P1Ie8alZxE

OPERACION: AB20284764 PAGINA: 1

****

ESTE CERTIFICADO FUÉ GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON TOTAL VALIDEZ JURÍDICA, SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LEY 527 DE 1999

****

****

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS.

****

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

****

Recuerde que este certificado lo puede adquirir desde su casa u oficina de forma fácil, rápida y segura en www.ccb.org.co

****

Para su seguridad debe verificar la validez y autenticidad de este certificado sin costo alguno de forma fácil, rápida y segura en www.ccb.org.co/certificadoselectronicos

****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : LEGARCHIVO S A S
N.I.T. : 800.216.724-4
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 00578843 DEL 17 DE ENERO DE 1994

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :3 DE JULIO DE 2020
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2020
ACTIVO TOTAL : 1,275,513,867

*** CONTINUA ***

Signature Not Verified

CERTIFICADO

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

FECHA: 2020/10/16 HORA: 12:44:51

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: P1Ie8alZxE

OPERACION: AB20284764 PAGINA: 2

****

ESTE CERTIFICADO FUÉ GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON TOTAL VALIDEZ JURÍDICA, SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LEY 527 DE 1999

****

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CRA 59 # 5 C - 51
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : LEGARCHIVO@HOTMAIL.COM
DIRECCION COMERCIAL : CRA 59 # 5 C - 51
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL COMERCIAL : LEGARCHIVO@HOTMAIL.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: E.P. NO.10200 NOTARIA 2 DE SANTAFE DE BOGOTA DEL 30 DE DICIEMBRE DE 1.993, INSCRITA EL 17 DE ENERO DE 1.994 BAJO EL - NO. 433936 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DE- NOMINADA: LEGARCHIVO LIMITADA.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 025 DE LA JUNTA DE SOCIOS DEL 28 DE FEBRERO DE 2011, INSCRITA EL 18 DE ABRIL DE 2011 CON EL NO. 01471755 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: LEGARCHIVO LIMITADA POR EL DE: LEGARCHIVO S A S

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 025 DE LA JUNTA DE SOCIOS DEL 28 DE FEBRERO DE 2011, INSCRITA EL 18 DE ABRIL DE 2011 CON EL NO. 01471755 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA SE TRANSFORMO DE SOCIEDAD LIMITADA A SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA BAJO EL NOMBRE DE: LEGARCHIVO S A S

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO.INSC.
0006155	2003/10/08	NOTARIA 20	2003/10/29	00904184
319	2011/02/21	NOTARIA 61	2011/02/24	01456004
319	2011/02/21	NOTARIA 61	2011/02/24	01456006
319	2011/02/21	NOTARIA 61	2011/02/24	01456007
319	2011/02/21	NOTARIA 61	2011/02/24	01456009

*** CONTINUA ***

CERTIFICADO

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

FECHA: 2020/10/16 HORA: 12:44:51

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: P1Ie8alZxE

OPERACION: AB20284764 PAGINA: 3

****

ESTE CERTIFICADO FUÉ GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON TOTAL VALIDEZ JURÍDICA, SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LEY 527 DE 1999

****

319 2011/02/21 NOTARIA 61 2011/02/24 01456010
319 2011/02/21 NOTARIA 61 2011/02/24 01456011
025 2011/02/28 JUNTA DE SOCIOS 2011/04/18 01471755
20 2017/02/16 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2017/03/15 02195946
23 2017/09/04 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2017/09/11 02257868

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA SOCIEDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: LA FABRICACION, LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL: LA FABRICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS PARA ARCHIVO Y EN GENERAL ELEMENTOS DE OFICINA, ESPECIALMENTE EN EL RAMO DE ARCHIVO Y PAPELERÍA IMPRESA, AGENCIAR O REPRESENTAR CASAS NACIONALES O EXTRANJERAS RELACIONADAS CON EL OBJETO SOCIAL, COMPRAR O VENDER BIENES RAÍCES PARA INVERTIR EN ELLOS SUS FONDOS COMUNES DE RESERVA O PROVISIÓN; Y GIRAR, ENDOSAR, ACEPTAR, COBRAR, PROTESTAR O PAGAR LETRAS DE CAMBIO CHEQUES O CUALQUIERA OTROS EFECTOS DE COMERCIO, O ACEPTARLOS EN PAGO. LA SOCIEDAD PODRÁ LLEVAR A CABO, EN GENERAL, TODAS LAS OPERACIONES, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUEREN, RELACIONADAS O NO CON EL OBJETO MENCIONADO, ASÍ COMO CUALESQUIERA ACTIVIDADES SIMILARES, CONEXAS O COMPLEMENTARIAS O QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
1709 (FABRICACIÓN DE OTROS ARTÍCULOS DE PAPEL Y CARTÓN)
ACTIVIDAD SECUNDARIA:
4669 (COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS N.C.P.)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

*** CONTINUA ***

CERTIFICADO

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

FECHA: 2020/10/16 HORA: 12:44:51

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: P1Ie8alZxE

OPERACION: AB20284764 PAGINA: 4

****

ESTE CERTIFICADO FUÉ GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON TOTAL VALIDEZ JURÍDICA, SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LEY 527 DE 1999

****

VALOR : $250,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 40,000.00
VALOR NOMINAL : $6,250.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR : $250,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 40,000.00
VALOR NOMINAL : $6,250.00

** CAPITAL PAGADO **

VALOR : $250,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 40,000.00
VALOR NOMINAL : $6,250.00

CERTIFICA:

EPRESENTACIÓN LEGAL. LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARÁ A CARGO DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, ACCIONISTA O NO, QUIEN TENDRÁ UN (1) SUPLENTE QUE TENDRÁ LAS MISMAS FUNCIONES QUE EL REPRESENTANTE LEGAL, DESIGNADOS PARA UN TÉRMINO DE CINCO AÑOS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 025 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 28 DE FEBRERO DE 2011, INSCRITA EL 18 DE ABRIL DE 2011 BAJO EL NUMERO 01471755 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	
CIPAGAUTA OCHOA MARIO ORLANDO	C.C. 000000017129239
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	
CIPAGAUTA SABOYA MILTON ORLANDO	C.C. 000000079579625

CERTIFICA:

*** CONTINUA ***

CERTIFICADO

Cámara de Comercio de Bogotá

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

FECHA: 2020/10/16 HORA: 12:44:51

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: P1Ie8alZxE

OPERACION: AB20284764 PAGINA: 5

****

ESTE CERTIFICADO FUÉ GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON TOTAL VALIDEZ JURÍDICA, SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LEY 527 DE 1999

****

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: LA SOCIEDAD SERÁ GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL O SU SUPLENTE, QUIENES NO TENDRÁN RESTRICCIONES DE CONTRATACIÓN POR RAZÓN DE LA NATURALEZA NI DE LA CUANTÍA DE LOS ACTOS QUE CELEBRE. POR LO TANTO, SE ENTENDERÁ QUE EL REPRESENTANTE LEGAL O SU SUPLENTE PODRÁN CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONAN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERÁ INVESTIDO DE LOS MÁS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARÁ OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. LE ESTÁ PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS DEMÁS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SÍ O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA PRÉSTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES.

CERTIFICA:

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y de la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de la correspondiente anotación, siempre que no sean objeto de recurso. Los sábados no son tenidos en cuenta como días hábiles para la Cámara de Comercio de Bogotá.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *

* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

*** CONTINUA ***

CERTIFICADO

Cámara de Comercio de Bogotá

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

FECHA: 2020/10/16 HORA: 12:44:51

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: P1Ie8alZxE

OPERACION: AB20284764 PAGINA: 6

****

ESTE CERTIFICADO FUÉ GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON TOTAL VALIDEZ JURÍDICA, SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LEY 527 DE 1999

****

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS

FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 4 DE JULIO DE 2020

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525 DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A www.supersociedades.gov.co PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

TAMAÑO EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES Pequeña

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $1,620,225,096

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 1709

*** CONTINUA ***

CERTIFICADO

Cámara de Comercio de Bogotá

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

FECHA: 2020/10/16 HORA: 12:44:51

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: P1Ie8alZxE

OPERACION: AB20284764 PAGINA: 7

****

ESTE CERTIFICADO FUÉ GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON TOTAL VALIDEZ JURÍDICA, SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LEY 527 DE 1999

****

****

** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **

** SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. **

****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,

VALOR : $ 0

****

Para verificar que el contenido de este certificado corresponda con la información que reposa en los registros públicos de la Cámara de Comercio de Bogotá, el código de verificación puede ser validado por su destinatario solo una vez, ingresando a www.ccb.org.co

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

Legarchivo S.A.S.
Productos para Archivo - Papelería Impresa - Gestión Documental
www.legarchivo.com
ventas@legarchivo.com
legarchivo@hotmail.com
Tels.: 467 4531 • 467 4539 • 414 4590 • 290 1267
Celular: 322 399 2026
Carrera 59 No. 5C - 51 • Bogotá, D.C - Colombia

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LEGARCHIVO S.A.S.

CERTIFICA QUE:

LEGARCHIVO S.A.S., se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social, riesgos laborales, salud y fondos de pensión, durante los últimos seis (6) meses, según lo dispuesto por la ley 789 del año 2002 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Se expide a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de octubre (10) de 2020.

Cordialmente,

Legarchivo
Nit: 900.216
PBX. 414 4590

MARIO O. CIPAGAUTA O.
C.C. 17.129.239



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	NIT	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	800216774
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			LEGARCHYD S.A.S
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CR 33 BC 51	TELEFONO	4144890
TIPO APORTANTE	EMPLEADOR	CLASE APORTANTE	MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	Clasificación de otras actividades de salud y servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE CADENERADO PAGO APORTES SALUD SE NA E (CON PLANILLA EN FORMA SIMULTANEA)			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA	77660E1680	TIPO DE PLANILLA	E EMPLEADOS
PERIODO COTIZACION OTROS	MES septiembre AÑO 2020	PERIODO COTIZACION SALUD	MES octubre AÑO 2020
DIAS DE MORA	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2020-10-07	NUMERO AUTORIZACIÓN	745007153

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACION	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	VALOR PAGADO
230101	230101-PORVENIR	13	$ 2.043.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.043.200	$ 0	$ 2.043.200
2301	2301-COLPENSIONES	4	$ 1.614.300	$ 0	$ 0	$ 36.000	$ 36.000	$ 0	$ 0	$ 1.794.300	$ 0	$ 1.794.300
241001	241001-COLFONDOS	1	$ 144.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 144.000	$ 0	$ 144.000
230901	230901-PROTECCION	5	$ 1.710.000	$ 0	$ 0	$ 23.500	$ 23.500	$ 0	$ 0	$ 1.756.960	$ 0	$ 1.756.960
SUBTOTALES										$ 5.700.790	$ 0	$ 5.700.790

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACION	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACION	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACION	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	5		$ 0		$ 0		$ 0	$ 184.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 184.000	$ 0	$ 0	$ 184.000
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	5		$ 0		$ 0		$ 0	$ 536.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 536.800	$ 0	$ 0	$ 536.800
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	3		$ 0		$ 0		$ 0	$ 108.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 108.000	$ 0	$ 0	$ 108.000
EPS016	EPS016-SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 71.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 71.200	$ 0	$ 0	$ 71.200
EPS008	EPS008-COMPENSAR	5		$ 0		$ 0		$ 0	$ 494.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 494.000	$ 0	$ 0	$ 494.000
SUBTOTALES													$ 1.394.000	$ 0	$ 0	$ 1.394.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD IRP VALOR	INCAPACIDAD IRP PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACION COTIZACION	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
14	14-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	24		$ 0	$ 0		$ 0	$ 830.500	$ 830.500	$ 0	$ 0	$ 830.500
SUBTOTALES									$ 830.500	$ 0	$ 0	$ 830.500

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	VALOR PAGADO
CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO	24	$ 1.394.000	$ 0	$ 1.394.000
SUBTOTALES			$ 1.394.000	$ 0	$ 1.394.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

N°	DATOS DEL COTIZANTE: TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	NOVEDADES: COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	EXTRANJERO NO OBLIGADO A COTIZAR PENSIONES	VSP	IGE	IRL	SLN	INGRESO	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VST	SLN	IGE	IRL	LMA	VAC	AVP	VCT	VTE	DIAS COTIZADOS
1			$ 900.000																							
2			$ 900.000																							
3			$ 900.000																							
4			$ 900.000																							
5			$ 1.300.000																							
6			$ 1.150.000																							
7			$ 1.200.000																							
8			$ 900.000																							
9			$ 900.000																							

N°	PENSIÓN: ADMIN	IBC	COTIZACION	FSP SUBSISTENCIA	APORTES VOLUNTARIOS SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD: ADMIN	IBC	COTIZACION	UPC	TOTAL APORTE	ARP: ADMIN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC	PARAFISCALES: CCF	SENA	ICBF	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	230301-PROTECCION	$ 900.000	$ 144.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 144.000	PSO02-SALUD TOTAL	$ 900.000	$ 36.000	$ 0	$ 36.000	47-SEGUROS BOLIVAR S.A.	$ 900.000	$ 779.000	$ 900.000	$ 900.000	23-COLSUBSIDIO	$ 36.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2	230301-PORVENIR	$ 900.000	$ 144.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 144.000	EPS016-SURAMERICANA DE SERVICIOS S.A.	$ 900.000	$ 36.000	$ 0	$ 36.000	47-SEGUROS BOLIVAR S.A.	$ 900.000	$ 779.000	$ 900.000	$ 900.000	23-COLSUBSIDIO	$ 36.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
3	230301-PORVENIR	$ 900.000	$ 144.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 144.000	EPS005-SANITAS S.A.	$ 900.000	$ 36.000	$ 0	$ 36.000	47-SEGUROS BOLIVAR S.A.	$ 900.000	$ 779.000	$ 900.000	$ 900.000	23-COLSUBSIDIO	$ 36.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
4	230301-PORVENIR	$ 900.000	$ 144.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 144.000	EPS002-SALUD TOTAL	$ 900.000	$ 36.000	$ 0	$ 36.000	47-SEGUROS BOLIVAR S.A.	$ 900.000	$ 779.000	$ 900.000	$ 900.000	23-COLSUBSIDIO	$ 36.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
5	230301-PROTECCION	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	EPS002-SALUD TOTAL	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 52.000	47-SEGUROS BOLIVAR S.A.	$ 1.300.000	$ 1.126.000	$ 1.300.000	$ 1.300.000	23-COLSUBSIDIO	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
6	230301-PROTECCION	$ 1.150.000	$ 184.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 184.000	EPS008-COMPENSAR	$ 1.150.000	$ 46.000	$ 0	$ 46.000	47-SEGUROS BOLIVAR S.A.	$ 1.150.000	$ 996.000	$ 1.150.000	$ 1.150.000	23-COLSUBSIDIO	$ 46.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
7	230301-PROTECCION	$ 1.200.000	$ 192.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 192.000	EPS002-SALUD TOTAL	$ 1.200.000	$ 48.000	$ 0	$ 48.000	47-SEGUROS BOLIVAR S.A.	$ 1.200.000	$ 1.039.000	$ 1.200.000	$ 1.200.000	23-COLSUBSIDIO	$ 48.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
8	230301-PORVENIR	$ 900.000	$ 144.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 144.000	EPS008-COMPENSAR	$ 900.000	$ 36.000	$ 0	$ 36.000	47-SEGUROS BOLIVAR S.A.	$ 900.000	$ 779.000	$ 900.000	$ 900.000	23-COLSUBSIDIO	$ 36.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
9	230301-PORVENIR	$ 900.000	$ 144.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 144.000	EPS008-COMPENSAR	$ 900.000	$ 36.000	$ 0	$ 36.000	47-SEGUROS BOLIVAR S.A.	$ 900.000	$ 779.000	$ 900.000	$ 900.000	23-COLSUBSIDIO	$ 36.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

soi

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION		NIT	NUMERO DE IDENTIFICACION: 900316724
NOMBRE O RAZON SOCIAL			LEGALTHINK S A S
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCION:	CR 55 80 51	TELEFONO	4144736
TIPO APORTANTE	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE	5 MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	Fabricación de otros artículos de papel y cartón
FORMA DE PRESENTACION	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD DE VAE ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA		77660816B0	TIPO DE PLANILLA		E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN APORTES	MES	septiembre AÑO 2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES octubre AÑO	2020
DIAS DE MORA		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)		2020/10/07	NUMERO AUTORIZACIÓN		760007103

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| N° | DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACION | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BASICO | TIPO DE SALARIO | NOVEDADES: COLOMBIANO EN EL EXTERIOR / NO | REFORMA TRIBUTARIA | VSP | INT | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | PENSION: ADMIN | DIAS COT. | IBC | COTIZACION | FSP (SUBSISTENCIA) | (SOLIDARIDAD) | APORTES VOLUNTARIOS (EMPLEADOR) | (EMPLEADO) | INDICADOR TARIFA (APORTES) | TOTAL APORTE | SEGURIDAD SOCIAL: ADMIN | DIAS COT. | IBC | SALUD: COTIZACION | VALOR UPC | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT. | IBC | AVP: CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DIAS COT. | IBC | PARAFISCALES: CCF: ADMIN | TOTAL APORTE | SENA: TOTAL APORTE | ICBF: TOTAL APORTE | ESAP: TOTAL APORTE | MINCULT: TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---

Legarchivo SAS
Productos para Archivo - Papelería Impresa - Gestión Documental
www.legarchivo.com
ventas@legarchivo.com
legarchivo@hotmail.com
Tels.: 467 4531 • 467 4539 • 414 4590 • 290 1267
Celular: 322 399 2026
Carrera 59 No. 5C - 51 • Bogotá, D.C. - Colombia

Anexo No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito, a saber, **MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA**, en calidad de Representante Legal de **LEGARCHIVO S.A.S**, domiciliado en Bogotá D.C, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.129.239, quien en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifestamos la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. Que EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA convocó al PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA **ALPA-IPMC-010-2020,** con el objeto de "SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA".

2. Que es de interés del Proponente apoyar la acción del Estado Colombiano y del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

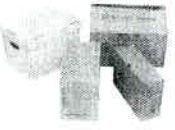
3. Que siendo interés del Proponente participar en el PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA **ALPA-IPMC-010-2020,** se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. -Compromisos Adquiridos. El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

1. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público o contratista del Estado, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor del proyecto o de las entidades públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.







www.legarchivo.com
ventas@legarchivo.com
legarchivo@hotmail.com
Tels.: 467 4531 • 467 4539 • 414 4590 • 290 1267
Celular: 322 399 2026
Carrera 59 No. 5C - 51 • Bogotá, D.C. - Colombia

2. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

3. El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con el proceso contractual, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

4. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

5. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso contractual, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente invitación, o la fijación de los términos de la propuesta.

CLÁUSULA SEGUNDA. -Consecuencias del Incumplimiento. El Proponente asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los Pliegos, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre (10) de 2020

MARIO O. CIPAGAUTA O.
Representante Legal
C.C. 17.120.239







POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:13:45 horas del 16/10/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **17129239**
Apellidos y Nombres: **CIPAGAUTA OCHOA MARIO ORLANDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

16/10/2020 Policía Nacional de Colombia

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados

Policía Nacional de Colombia

59

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/10/2020 08:11:16 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. 17129239 y Nombres: MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. 16615006 . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 16 de octubre de 2020, a las 08:06:26, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	8002167244
Código de Verificación	800216724420101608062 6

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 16 de octubre de 2020, a las 08:05:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	17129239
Código de Verificación	17129239201016080515

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.
SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 152109908

WEB
08:22:14
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de octubre del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) senor(a) LEGARCHIVO S A S identificado(a) con NIT número 8002167244:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 152109824

WEB
08:20:54

Bogotá DC, 16 de octubre del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 17129239:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 3834425

Bogotá D.C., 16 de Octubre de 2020 - 8:25 am

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **DIECISIETE MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE** de BOGOTA D.C.

17129239

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: _A1USU_
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 17129239

CIPAGAUTA OCHOA
APELLIDOS

MARIO ORLANDO
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 24-AGO-1945

PAIPA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

28-SEP-1966 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-1500118-42101492-M-0017129239-20020607 04865 02157A 01 112310332

DIAN® — Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario

MUISCA — Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14669285838

(415)7707212489984(8020) 000001466928583 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 1 6 7 2 4	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase:	0 5	0 1
72. Número:	1 0 2 0 0	2 5
73. Fecha:	1 9 9 3 1 2 3 0	2 0 1 1 0 2 2 8
74. Número de Notaría:	2	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro:	1 9 9 4 0 1 1 7	2 0 1 1 0 4 1 8
77. No. Matrícula mercantil:	5 7 8 8 4 3	0 1 4 7 1 7 5 5
78. Departamento:	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio:	4	4
Vigencia:		
80. Desde:	1 9 9 3 1 2 3 0	
81. Hasta:	2 0 2 3 1 2 3 0	

Composición del Capital

82. Nacional:	1 0 0 %
83. Nacional público:	0 %
84. Nacional privado:	1 0 0 %
85. Extranjero:	0 %
86. Extranjero público:	0 %
87. Extranjero privado:	0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades 5

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual:	90. Fecha cambio de estado:	91. Número de Identificación Tributaria (NIT):
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1	
2			
3			
4			
5			

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante:	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País:	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA — Modelo Único de Ingresos, Servicios y Control Automatizado

001

2. Concepto: 13 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14669285838

(415)7707212489984(8020) 000001466928583 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 1 6 7 2 4	4	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social: LEGARCHIVO S A S

36. Nombre comercial:	37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 00

41. Dirección principal: CR 59 5 C 51

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
legarchivo@hotmail.com		4144590	4674531

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
1709	20130117	4669	20130117		7020			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código:	5	7	8	9	14	42	48	52																		

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2019 10 29

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo:

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Página 4 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14669285838

(415)7707212489984(8020) 000001466928583 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 1 6 7 2 4	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor Fiscal Principal

124. Tipo de documento:	125. Número de identificación:	126.DV	127. Número de tarjeta profesional:

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT):	133. DV	134. Sociedad o firma designada:

135. Fecha de nombramiento

Revisor Fiscal suplente

136. Tipo de documento:	137. Número de identificación:	138. DV	139. Número de tarjeta profesional:

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT):	145. DV	146. Sociedad o firma designada:

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento:	149. Número de identificación:	150. DV	151. Número de tarjeta profesional:
Cédula de Ciudadania 1 3	5 9 8 2 4 5 8 1		5 2 6 6 9 - T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
PONCE	GUDIÑO	CLAUDIA	LORENA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT):	157. DV	158. Sociedad o firma designada:

159. Fecha de nombramiento
2 0 0 7 0 2 0 6

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN®

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

MUISCA — Modelo Único de Ingresos, Servicios y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14669285838

(415)7707212489984(8020) 000001466928583 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 2 1 6 7 2 4	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:
REPRS LEGAL PRIN 18	2 0 1 1 0 2 2 8

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
Cédula de Ciudadani 13	1 7 1 2 9 2 3 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CIPAGAUTA	OCHOA	MARIO	ORLANDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

2

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:
REPRS LEGAL SUPL 19	2 0 1 1 0 2 2 8

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
Cédula de Ciudadan 13	7 9 5 7 9 6 2 5	-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CIPAGAUTA	SABOYA	MILTON	ORLANDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

3

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
		-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

4

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
		-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

5

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
		-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT):	109. DV	110. Razón social representante legal
	-	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 07-10-2015
Hora: 9:17:24 AM
Página 1 de 1

CONTRIBUYENTE NIT 800216724-4 LEGARCHIVO S A S

Información General

Dirección CR 65 4B 66

Teléfonos 4144590

Dirección electrónica LEGARCHIVO@HOTMAIL.COM

Fax

Información de Registro

Fecha Inscripción 23/02/1999

Soporte Inscripción 1013951

Fecha Inicio Actividades 17/01/2013

Fecha Cese Actividades

Fecha de Informe del Cese

 # Establecimientos: 0

Perfil Tributario

Naturaleza Jurídica PERSONA JURIDICA

Régimen Tributario REGIMEN COMUN

Actividad 1: 1709-FABRICACION DE OTROS ARTICULOS DE PAPEL Y CARTON

Actividad 2: 4669-COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS N.C.P.

Actividad 3: -

Actividad 4: -

Actividad 5: -

Fecha Inicio Financiera:

Código de Verificación de Información: 15000172765

REPRESENTANTES

Nombre Completo	MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA	*Nro. Doc.*	17129239
Representante	3.Representante legal de persona jurídica y sociedades de hecho Titular	*Estado*	Activo
Nombre Completo	MILTON ORLANDO CIPAGUATA SABOYA	*Nro. Doc.*	79579625
Representante	4.Representante legal de persona jurídica y sociedades de hecho Suplente	*Estado*	Activo

Fuente ICA TE TOCA

BOGOTÁ HUMANA

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Banco de Bogotá

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa LEGARCHIVO S.A.S. identificado(a) con NIT 8002167244 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA CORRIENTE No. 062115381 desde el 31 de mayo de 1994, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 31 de agosto de 2020, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,

Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota

Legarchivo SAS
PBX: 57 1 414 4590
www.legarchivo.com
ventas@legarchivo.com • legarchivo@hotmail.com
Tels.: 467 4531 • 467 4539 • 4144590 • 2901267
Carrera 59 N° 5C - 51 • Bogotá, D.C. , Colombia

OFERTA ECONÓMICA

Bogotá D.C, 26 de octubre de 2020

		UNIDAD	PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO CON IVA	PRECIO TOTAL
Carpetas corriente – gestión	**Tipo: Tamaño oficio con aleta vertical.** Material: Cartón Kraft. El cartón no debe desprender material particulado al contacto; y debe tener igual terminado por ambas caras: Pulpa de coloración homogénea y sin textura. Gramaje: entre los 315 y 330 gr/m2. Anexar ficha técnica del cartón. Diseño: Carpeta sencilla de dos pliegues en el lomo con grafado. Dimensiones: De la carpeta plegada, Cara anterior 23.3cm X 35.8cm. Cara posterior: de 23.3 cm X 37.5 cm., con aleta vertical total. – Dimensión del lomo 2.3 cm Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes y grafados deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa anterior, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No.10. Técnica de preimpresión litográfica. *	220	$ 490	$ 93	$ 583	$ 128.282
Carpetas para contratos.	CARPETA TIPO FUELLE Material: Cartón kraft. Gramaje: Entre los 550 y los 600 gramos. Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm. Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica.	580	$ 1.320	$ 251	$ 1.571	$ 911.064
Carpetas para querellas	CARPETA TIPO FUELLE Material: Cartón kraft. Gramaje: Entre los 550 y los 600 gramos. Diseño: Tapa posterior con aleta vertical total. Unida con tela (Kambre o Quirúrgica calibre 70) a la tapa anterior y refuerzo interno en papel Kraf. Perforación redonda en la Tapa anterior. Dimensiones: Tapa anterior de 34.5 cm X 24 cm. Tapa posterior con aleta total de 36.5cm x 24 cm., y lomo tipo fuelle de 3 cm de ancho. Capacidad: 200 folios. PH: Igual o superior a 4.0. Los cortes deben ser perfectos y esquinas redondeadas. Preimpreso: Ubicado en la tapa sin aleta, cara externa, cuadrante inferior derecho disposición horizontal; en tinta negra estable a la humedad y al agua, de dimensiones 19cm de ancho x 13cm de alto y letra Times New Roman No. 12. Técnica de preimpresión litográfica. * Material: Bristol – Kraf Dimensiones: 37 cm largo x 21 cms de ancho Diseño: Según muestra	400	$ 1.380	$ 262	$ 1.642	$ 656.880
					TOTAL:	$ 1.696.226

MARIO O. CIPAGAUTA O.
Representante Legal
C.C. 17.129.239

Servicios Postales Nacionales S.A.
Diagonal 25G Nº 95A - 55, Bogotá · Línea Bogotá (57 1) 472 2000
Nacional 01 8000 111 210 · Código Postal: 110911 · www.4-72.com.co

4-72 El servicio de envíos de Colombia

CERTIFICACIÓN:

En mi calidad de Supervisor y Jefe de Almacén General, Especies y Franqueadoras de Servicios Postales Nacionales S.A- 4-72- con **NIT 900.062.917-9**, certifico que la empresa **LEGARCHIVO S.A.S** con **NIT 800.216.724-4** celebro con la Entidad la orden de compra No. 88/2018 cuyo objeto fue el "Suministro de insumos para archivo y empaque en las cantidades definidas por la Entidad".

La relación contractual tuvo una duración de 03 meses, iniciando el 28 de diciembre de 2018 hasta el 27 de marzo de 2019; el valor de la orden fue de setenta y cinco millones de pesos M/CTE ($75.000.000), la cual se ejecutó al 100%.

Adicionalmente y conforme a la reevaluación que se realiza durante toda la ejecución de la orden de compra, de acuerdo con criterios como Oportunidad en los tiempos de entrega, Cumplimiento en las cantidades entregadas y Calidad de los bienes, el resultado es el siguiente:

Criterio	Puntos posibles	Puntaje Obtenido
Oportunidad	30	20
Cumplimiento	30	30
Calidad	40	40
TOTAL	**100**	**90**

Para un total de 90 puntos sobre 100 posibles, catalogándolo como un proveedor confiable para 4-72.

Esta certificación se expide a los veinte (20) días del mes de junio de 2019.

JUAN CARLOS SANCHEZ ALONSO
Jefe Nacional de Almacén, Especies y Franqueadoras.

El futuro digital es de todos MinTIC

Legarchivo SAS
Productos para Archivo - Papelería Impresa - Gestión Documental
www.legarchivo.com
ventas@legarchivo.com
legarchivo@hotmail.com
Tels.: 467 4531 • 467 4539 • 414 4590 • 290 1267
Celular: 322 399 2026
Carrera 59 No. 5C - 51 • Bogotá, D.C. - Colombia

Anexo No. 6
COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO

Yo, **MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA** identificado con cédula de ciudadanía No. 17.129.239 de Bogotá D.C en calidad de Representante Legal de **LEGARCHIVO S.A.S** con NIT 800 2167247-4 manifiesto bajo la gravedad de juramento que cumplo con todas las condiciones y requisitos de carácter técnico exigidos en el Anexo técnico del proceso, en los Estudios previos y en la invitación, especialmente los siguientes:

1.- PRÁCTICAS AMBIENTALES (Punto 5.1 de los Estudios Previos e invitación pública).

Atentamente,

Legarchivo SAS
NIT 800.216.724-6
PBX: 414 4590
Bogotá - Colombia

MARIO O. CIPAGAUTA O.
Representante Legal
C.C. 17.129.239







Legarchivo S.A.S.
Productos para Archivo - Papelería Impresa - Gestión Documental
www.legarchivo.com
ventas@legarchivo.com
legarchivo@hotmail.com
Tels.: 467 4531 • 467 4539 • 414 4590 • 290 1267
Celular: 322 399 2026
Carrera 59 No. 5C - 51 • Bogotá, D.C. - Colombia

Anexo No. 5
COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS AMBIENTALES

Yo, **MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA** identificado con cédula de ciudadanía No. 17.129.239 de Bogotá D.C en calidad de Representante Legal de **LEGARCHIVO S.A.S** con NIT 800 216724-4 me comprometo a cumplir los criterios ambientales establecidos en la Ficha de Contratación Sostenible.

Y estaré a disposición de verificación por parte de la supervisión o los profesionales que esta designe para el cumplimiento de los mismos.

Atentamente,

Legarchivo S.A.S.
Nit: 800 216 724-4
PBX: 414 4590

MARIO O. CIPAGAUTA O.
Representante Legal
C.C. 17.129.239







Legarchivo SAS.
Productos para Archivo - Papelería Impresa - Gestión Documental
www.legarchivo.com
ventas@legarchivo.com
legarchivo@hotmail.com
Tels.: 467 4531 • 467 4539 • 414 4590 • 290 1267
Celular: 322 399 2026
Carrera 59 No. 5C - 51 • Bogotá, D.C. - Colombia

Bogotá, 27 de octubre de 2020

Señores
ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA
Bogotá

ASUNTO: JUSTIFICACION DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA en representación del proponente LEGARCHIVO S.A.S. del proceso de Mínima Cuantía ALPA-IPMC-016-2020 **NO ES ARTIFICIALMENTE BAJA.** Teniendo en cuenta los siguientes argumentos:

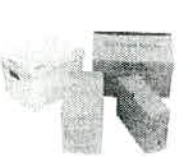
1. Legarchivo S.A.S. es una empresa dedicada a la producción y venta de insumos para archivo, por lo cual la empresa no asume ninguna tasa de intermediación, ni comisión por ventas de los productos que produce, en consecuencia podemos ofrecer precios competitivos dado que al ser productores directos no asumimos costos de intermediación.
2. Todo el equipo de trabajo tanto operativo como administrativo hace parte de la plata de personal de la empresa, en consecuencia, no debemos asumir costos de tercerización ni subcontratación, casos en los cuales para otras empresas esos costos resultan honerosos e incrementan los precios.
3. La empresa cuenta con maquinaria propia e infraestructura propia, no asumimos costos de arrendamiento, ni alquiler de ningún tipio, eso nos permite ser más competitivos.
4. Los pagos con nuestros proveedores se realizan de contado, gracias a la capacidad financiera demostrada en esta selección abreviada, hacer pagos de contado nos permite tener precios preferenciales de nuestros proveedores, lo que se traduce en mejoras de nuestras ofertas económicas.

Cordialmente,

MARIO O. CIPAGAUTA O.
Representante Legal







BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20206620009963
Fecha: 28-10-2020

MEMORANDO

662

PARA: CHRISTIAN RORIGUEZ - PROFESIONAL DE APOYO FDL

OSCAR PEREZ – TECNICO DE ALMACEN

DE: ALCALDE (E) LOCAL DE PUENTE ARANDA.

ASUNTO: Designación comité evaluador - Proceso de mínima cuantía ALPA-IPMC-010-2020 publicado en la plataforma del SECOP II, que tiene por objeto:

"SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA".

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015. *"Comité evaluador"*, respetuosamente me permito informarles que han sido designados para realizar la evaluación del proceso de la referencia, por medio de la plataforma del SECOP II.

El respectivo informe de evaluación deberá ser publicado, acorde al cronograma establecido en el Pliego de Condiciones del Proceso.

La evaluación se realizará de la siguiente manera:

CHRISTIAN RODRIGUEZ - ASPECTOS JURÍDICOS

OSCAR PEREZ - ASPECTOS TÉCNICOS

Cordialmente,

ROSA ISABEL MONTERO TORRES
ALCALDE (E) LOCAL DE PUENTE ARANDA

Elaboró: Christian Rodriguez– Prof. de Apoyo -FDL
Revisó: Julián Tascón – Abogado Apoyo ALPA
Revisó: Yully Andrea Carreño Obando - Abogada FDL (E)

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Puente Aranda

EVALUACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA ALPA-IPMC-010-2020

Se procede a presentar la evaluación del PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA ALPA-IPMC-010-2020 cuyo objeto es: *"Suministro de insumos para actividades de gestión documental de la alcaldía local de Puente Aranda"*. y luego de haber revisado el proceso de cierre correspondiente se procede a emitir el respectivo informa así:

Que el Alcalde Local (E) de Puente Aranda el 20 de octubre de 2020 público la invitación a participar en el PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA ALPA-IPMC-010-2020 a través de la Plataforma SECOP II.

Que el día 27 de octubre de 2020 a las 2:00 pm, hora límite establecida para presentar propuestas a través de la Plataforma SECOP II, se registró un (1) proponente de acuerdo con la lista de presentación de ofertas.

Que la propuesta única presentó el siguiente precio:

	PROPUESTA	VALOR SIN IVA INCLUIDO	VALOR IVA INCLUIDO	OBSERVACIONES
1	LEGARCHIVO S.A.S	1.425.400	1.696.226	

Que de conformidad con los criterios de evaluación que rigen el presente proceso, se procede a evaluar la única propuesta presentada la cual corresponde a:

1. LEGARCHIVO S.A.S. con NIT 800.216.724-4, representada legalmente por el señor Mario Orlando Cipagauta Ochoa, identificado con C.C No. 17.129.239 de Bogotá D.C presento una oferta por el valor de $ 1.425.400sin IVA, $ 1.696.226 con IVA, de la cual se realizó la evaluación, teniendo en cuenta:

VERIFICACIÓN DE CRITERIO ECONÓMICO.

Se verificó que el proponente LEGARCHIVO S.A.S, cumplió con todos los criterios para la presentación de la propuesta económica.

VERIFICACIÓN DE CRITERIO TÉCNICO – EXPERIENCIA

REQUISITO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	LEGARCHIVO S.A.S NIT 800.216.724-4	OBSERVACIONES
El proponente deberá acreditar experiencia específica en máximo DOS (2) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, o facturas suscritos con entidades	**Certificación 1** **SUSCRITO:** 472 SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A	

REQUISITO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	LEGARCHIVO S.A.S NIT 800.216.724-4	OBSERVACIONES
públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el presente proceso de contratación, por un valor igual o superior al presupuesto oficial 3.4 SMMLV	**OBJETO:** Suministro de insumos para archivo y empaque en las cantidades definidas por la entidad **PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:** tres (3) meses **FECHA:** Inicio 28 de diciembre de 2018 **FECHA:** Terminación 27 de marzo de 2019 **VALOR FINAL DEL CONTRATO:** Setenta y cinco millones de pesos. ($75.000.000) m/c Folio 2 de la experiencia.	

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO.

Se verificó que el proponente **LEGARCHIVO S.A.S** anexó carta de compromiso donde manifestó que cumplirá con los requerimientos técnicos mínimos exigidos, a las obligaciones contractuales y las actividades descritas en el estudio previo, anexo técnico y demás documentos anexos al presente proceso.

VERIFICACIÓN DE CRITERIO AMBIENTAL

Se verificó que el proponente **LEGARCHIVO S.A.S** anexó carta de compromiso donde manifestó que cumplirá con criterios ambientales establecidos en la ficha de contratación sostenible.

VERIFICACIÓN JURÍDICA ALPA-IPMC-010-2020

PROPUESTA LEGARCHIVO S.A.S, NIT 800.216.724-4

FACTOR DE EVALUACIÓN	CUMPLE
Carta de presentación de la propuesta: Presentada y firmada por el señor Mario Orlando Cipagauta Ochoa, identificado con C.C No. 17.129.239 de Bogotá D.C, como representante legal de LEGARCHIVO S.A.S.	SI

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Puente Aranda

Certificado de Existencia y Representación Legal: Cumple con el objeto social relacionado con el objeto del proceso, el Representante Legal cuenta con capacidad jurídica, se verifica en línea a través de Directorio del SECOP	SI
Certificación del Cumplimiento de la Obligaciones parafiscales y de seguridad social.	SI
Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado.	SI
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, de la Persona Natural o del Representante Legal de la Sociedad.	SI
Certificación de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la Persona natural o del Representante Legal de la Sociedad.	SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Contraloría del proponente persona Natural o Jurídica, y representante legal en caso de personas jurídicas.	SI
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente y del representante legal.	SI
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C.	SI
Fotocopia cedula de ciudadanía del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica y/o del proponente plural.	SI
Fotocopia Libreta Militar (varones menores 50 años)	SI
Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN.	SI
Fotocopia del Registro Identificación Tributaria – RIT – expedido Secretaría Distrital de Hacienda	SI
Certificación Bancaria	SI
Experiencia certificada de acuerdo con requerimiento en estudios previos	SI

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	
ECONÓMICO	CUMPLE
TÉCNICO - EXPERIENCIA	CUMPLE
CRITERIOS AMBIENTALES	CUMPLE
JURÍDICO	CUMPLE

CONCLUSIÓN:

Una vez realizada toda la verificación de la información de la documentación presentada, el proponente LEGARCHIVO S.A.S. con NIT 800.216.724-4, representada legalmente por el señor Mario Orlando Cipagauta Ochoa, identificado con C.C No. 17.129.239 de Bogotá D.C, **CUMPLE** con todas las condiciones técnicas y jurídicas establecidas dentro de los estudios previos e invitación pública del proceso ALPA-IPMC-010-2020.

Por lo anterior, de acuerdo con el criterio de selección para el proceso ALPA-IPMC-010-2020, el comité evaluador sugiere al ordenador del gasto acepte la propuesta presentada por el LEGARCHIVO S.A.S. con NIT 800.216.724-4

EQUIPO EVALUADOR:

CHRISTIAN RODRIGUEZ
Apoyo Prof. FDL
Evaluador Aspectos Jurídicos

OSCAR PEREZ
Técnico de Almacén
Evaluador Aspectos Técnicos

Elaboro: Christian Rodriguez – Profesional Apoyo FDL
Reviso: Julieta Vence-Abogada de Contratación (E)
Reviso: Julián Tascón-Abogado de Despacho

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA ALPA-IPMC-010-2020

No. CONTRATO	262 de 2020
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE SUMINISTRO
OBJETO	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA
CONTRATISTA	**LEGARCHIVO SAS**
VALOR CONTRATO	**$ 3.000.000** incluido IVA (Monto Agotable)
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 mes

Señor

MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA
C.C. 17.129.239 de Bogotá
LEGARCHIVO SAS
NIT. 800.216.724-4
Carrera 59 N° 5C-51
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de selección de mínima cuantía No. ALPA-IPMC-010-2020, cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA".

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda ha decidido aceptar la oferta presentada por usted en representación de **LEGARCHIVO SAS.** NIT. **800.216.724-4**, dentro del proceso de selección de mínima cuantía indicado en la referencia, el cual se debe ejecutar por un valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/ CTE ($3.000.000)** incluido IVA y demás impuestos y tasas, de carácter nacional y/o distrital vigentes que se causen durante la ejecución del contrato, el cual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **736** del **18 de septiembre de 2020**, con cargo a imputación presupuestal **3-1-2-02-01-02-0002-000 – pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados**.

El contratista se obliga para con el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda a dar estricto cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, la invitación pública, anexos técnicos y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral de la presente aceptación de oferta.

El apoyo a la supervisión designado para la ejecución del contrato es el Profesional de **Almacén Martha Vanegas Garzón**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA ALPA-IPMC-010-2020

El contratista se compromete a constituir a favor del – Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, 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.

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento. Por el (20%), vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
2. Calidad de los bienes (20%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el **30** de **octubre** de 2020.

ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Alcaldesa Local (E) de Puente Aranda

Elaboró: Christian Rodríguez – Profesional Apoyo FDL
Revisó: Julián Tascón -Abogado -FDL

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA ALPA-IPMC-010-2020

No. CONTRATO	262 de 2020
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE SUMINISTRO
OBJETO	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA
CONTRATISTA	**LEGARCHIVO SAS**
VALOR CONTRATO	**$ 3.000.000** incluido IVA (Monto Agotable)
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 mes

Señor

MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA
C.C. 17.129.239 de Bogotá
LEGARCHIVO SAS
NIT. 800.216.724-4
Carrera 59 N° 5C-51
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de selección de mínima cuantía No. ALPA-IPMC-010-2020, cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA".

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda ha decidido aceptar la oferta presentada por usted en representación de **LEGARCHIVO SAS.** NIT. **800.216.724-4**, dentro del proceso de selección de mínima cuantía indicado en la referencia, el cual se debe ejecutar por un valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/ CTE ($3.000.000)** incluido IVA y demás impuestos y tasas, de carácter nacional y/o distrital vigentes que se causen durante la ejecución del contrato, el cual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **736** del **18 de septiembre de 2020**, con cargo a imputación presupuestal **3-1-2-02-01-02-0002-000 – pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados**.

El contratista se obliga para con el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda a dar estricto cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, la invitación pública, anexos técnicos y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral de la presente aceptación de oferta.

El apoyo a la supervisión designado para la ejecución del contrato es el Profesional de **Almacén Martha Vanegas Garzón**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA ALPA-IPMC-010-2020

El contratista se compromete a constituir a favor del – Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, 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.

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento. Por el (20%), vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
2. Calidad de los bienes (20%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el **30** de **octubre** de 2020.

ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Alcaldesa Local (E) de Puente Aranda

Elaboró: Christian Rodríguez – Profesional Apoyo FDL
Revisó: Julián Tascón -Abogado -FDL

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Bogotá D.C, noviembre 4 de 2020

Señora
DIANA CAROLINA TORRES
Analista de Presupuesto
FDL Puente Aranda

Cordial Saludo,

Comedidamente solicito expedir la reserva presupuestal del proyecto de inversión **3-1-2-02-01-02-0002-000** concepto "**pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados**", a nombre **LEGARCHIVO SAS,** NIT. No. **800.216.724-4** Contrato de **servicios de suministro** No**. 262 de 2020**, por valor de **$ 3.000.000**

Cordialmente,

ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Alcaldesa Local (E) de Puente Aranda

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera. 31 D No. 4 – 05
Código Postal: 111611
Tel. 3648460 Ext. 1629
Información Línea 195
www.puentearanda.gov.co

50000 74759

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FIRMADO SECOP

BOGOTÁ

0016 FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA

UNIDAD EJECUTORA 01

DIANA CAROLINA TORRES MORENO
Firmado digitalmente por DIANA CAROLINA TORRES MORENO
Fecha: 2020.11.12 19:10:24 -05'00'

DIANA CAROLINA TORRES MORENO

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 940

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	N/A	1-100-I002 VA-10% ingresos corrientes FDL	3.000.000
			Total	**3.000.000**

CDP :736

Tipo y Número de Compromiso :19 CONTRATO DE SUMINISTRO - 2622020

Objeto:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ¿La Compraventa de insumos para actividades de gestión documental de la Alcaldía Local de Puente Aranda¿

Beneficiario : 1000537281 NIT 800216724 LEGARCHIVO S A S

Modalidad de Selección :04 CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 12 DE 2020

Documento firmado por:DIANA CAROLINA TORRES MORENO / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: DTORRESM 12.11.2020

Elaboró: OTORRESR 11.11.2020

Impresión:12.11.2020-19:08:51 DTORRESM 5000074759 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

Nombre de archivo: 120200027221951_00001RADICADO PROCESOS COACTIVOS
Directorio: C:\Users\gloria.cruz\Documents\GLORIA LUZ CRUZ\INFORMES\2020\solicitud contraloria para BDME
Plantilla: C:\Users\gloria.cruz\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal.dotm
Título:
Asunto:
Autor: Rafael.Arevalo
Palabras clave:
Comentarios:
Fecha de creación: 12/11/2020 10:59:00 a. m.
Cambio número: 2
Guardado el: 12/11/2020 10:59:00 a. m.
Guardado por: Gloria Luz
Tiempo de edición: 1 minuto
Impreso el: 12/11/2020 11:06:00 a. m.
Última impresión completa
Número de páginas: 2
Número de palabras: 318 (aprox.)
Número de caracteres: 1.755 (aprox.)

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

1. Tipo de Amparo:	X	Cumplimiento a Favor de Entidades Estatales
		Buen manejo y correcta inversión del anticipo
		Pago anticipado
		Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales
		Estabilidad y calidad de la obra
		Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados
	X	Calidad del servicio
		Responsabilidad Civil Extracontractual
		Calidad de los bienes

2. Expedida Por:	**3. Fecha de expedicion:**	DIA	MES	AÑO
ASEGURADORA SOLIDARIA		**3**	**11**	**2020**
4.N° de poliza	**895-47-99400006084**			
5. Beneficiario-tercero:	**FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA**			
6. Número Contrato o convenio:	**262-2020**			
7. Objeto del Contrato :				

SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

8.Tomador:
LEGARCHIVO S.A.S

SE APRUEBA LA PÓLIZA DESCRITA, POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES, RESPECTO DE LOS SIGUIENTES AMPAROS:

9. Tipo de Amparos	valor del contrato	Porcentaje	Valor Asegurado ($)	10. Vigencia					
				Fecha inicial			Fecha Final		
				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
CALIDAD DEL SERVICIO	**$ 3.000.000**	**20%**	**$ 600.000**	**30**	**10**	**2020**	**30**	**5**	**2021**
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**$ 3.000.000**	**20%**	**$ 600.000**	**30**	**10**	**2020**	**30**	**5**	**2021**

Observaciones **SE APRUEBA DE CONFORMIDAD CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

FECHA DE APROBACION: 12/10/2020

Revisado por:	CHRISTIAN RODRIGUEZ	Aprobado por:	ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Cargo:	PROF. DE APOYO FDL	Cargo:	ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA
Firma:		Firma:	

Revisó: Jose Rodriguez-Abogado Despacho

Nombre de archivo:	Informe dr Eduar a Dra Rosa Isabel
Directorio:	C:\Users\gloria.cruz\Documents
Plantilla:	C:\Users\gloria.cruz\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal.dotm
Título:	
Asunto:	
Autor:	Gloria Luz
Palabras clave:	
Comentarios:	
Fecha de creación:	11/11/2020 4:18:00 p. m.
Cambio número:	10
Guardado el:	11/11/2020 5:11:00 p. m.
Guardado por:	Gloria Luz
Tiempo de edición:	47 minutos
Impreso el:	11/11/2020 5:15:00 p. m.

Última impresión completa

Número de páginas:	29
Número de palabras:	6.832 (aprox.)
Número de caracteres:	37.582 (aprox.)

Aseguradora Solidaria de Colombia
NIT: 860.524.654-6

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015 - PATRICLSUSP09V4

Great Place to Work. Los Mejores Lugares para Trabajar AMÉRICA LATINA 2020 | Great Place to Work. Los Mejores Lugares para Trabajar COLOMBIA

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
8950534894

PÓLIZA No: 895 - 47 - 994000006084 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: SEAS BOGOTÁ FÁCIL SEGUROS LTDA COD AGENCIA: 895 RAMO: 47

TIPO DE MOVIMIENTO: EXPEDICION TIPO DE IMPRESIÓN: IMPRESION

FECHA DE EXPEDICIÓN			FECHA DE IMPRESIÓN		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
03	11	2020	03	11	2020

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE: LEGARCHIVO S.A.S. IDENTIFICACIÓN: NIT 800.216.724-4

DIRECCIÓN: CARRERA 59 # 5C - 51. CIUDAD: BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL TELÉFONO: 2901267

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.061-9

BENEFICIARIO: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.061-9

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO DE SUMINISTROS

DESCRIPCION AMPAROS CONTRATO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CUMPLIMIENTO	30/10/2020	30/05/2021	600,000.00
CALIDAD DEL BIEN	30/10/2020	30/05/2021	600,000.00

BENEFICIARIOS
NIT 899999061 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE SUMINISTROS:

OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA INVITACIÓN PÚBLICA ALPA-IPMC-010-2020 NO. 262 DE 2020, CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO CON EL SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA.

VALOR ASEGURADO TOTAL	VALOR PRIMA	GASTOS EXPEDICION	IVA	TOTAL A PAGAR
$ *****1,200,000.00	$ **********80,153	$****15,000.00	$ *******18,079	$ **********113,233

NOMBRE INTERMEDIARIO	CLAVE	%PART	NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART	VALOR ASEGURADO
COBERTURAS INTEGRALES ASESORES DE SE	7480	100.00			

Aseguradora Solidaria pensando en su tranquilidad, lo invita a consultar la autenticidad de su póliza ingresando a la página www.solidaria.com.co servicios en línea, opción consulte su póliza de cumplimiento.

(415)7701861000019(8020)000000000007000895053489

FIRMA ASEGURADOR

FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 8 y 12 Bogotá

CLIENTE

C6D125780A0CF87656

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

GRAN CONTRIBUYENTE RES 2558 DIC/03 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601 ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

Aseguradora Solidaria de Colombia
NIT: 860.524.654-6

NUMERO ELECTRONICO PARA PAGOS
8950534894

COMPROBANTE DE PAGO INDIVIDUAL

SEÑOR USUARIO: ESTE COMPROBANTE ES VÁLIDO ÚNICAMENTE CON EL TIMBRE DE LA CAJA DEL BANCO O SUPERMERCADO.
NO ES UN RECIBO OFICIAL DE CAJA.

Agencia Exp: SEAS BOGOTÁ FÁCIL SEGUROS LTDA

AG. RAM. POL.: 895 - 47 - 994000006084

VALOR CARTERA A LA FECHA DE IMPRESIÓN:
$ 113,232.00

FECHA DE IMPRESIÓN: DIA 03 MES 11 AÑO 2020

NOMBRE:: LEGARCHIVO S.A.S.

IDENTIFICACIÓN: NIT 800.216.724-4

FORMA DE PAGO CHEQUE [ ] EFECTIVO [X]

COD. BANCO _____ No. CHEQUE _____

VALOR PAGADO
$ 113.232

(415)7701861000019(8020)000000000007000895053489

PUNTOS DE PAGO		MEDIOS DE PAGO
BANCOS	Banco Davivienda Convenio 1040955 y No. Electrónico Banco de Bogotá Banco de Occidente	Efectivo ó Cheque
TELÉFONO FIJO BOGOTÁ	(1) 3849444 - 6449949	Tarjeta de Crédito
RECAUDO VERDE	Banco de Bogotá Banco de occidente	Efectivo o cheque Presentando al cajero del banco el comprobante de pago enviado a su correo electrónico
INTERNET (PSE-TC)	www.solidaria.com.co	Cuenta Corriente / Ahorros Tarjeta de Crédito
CAJEROS AUTOMÁTICOS	Red ATH	Tarjeta Débito ó Tarjeta Crédito
CORRESPONSALES DE RECAUDO	Ver cuadro Corresponsales de Recaudo	Efectivo

* CORRESPONSALES DE RECAUDO		MONTO MÁXIMO
1) RED VÍA BALOTO	Código de producto 959595 Convenio 6792	$1.000.000
2) MOVILRED	Tiendas y puntos autorizados	$ 500.000
3)COLSUBSIDIO	Supermercados y Tiendas	$1.000.000
4) GRUPO ÉXITO	Carulla, Surtimax, Pomona y Almacenes Éxito	$9.999.999
5) COPIDROGAS	Droguerías afiliadas	$ 300.000
6) LA 14	Supermercados	$9.999.999
7) EFECTY	Convenio No. 6792 y Número electónico	$3.000.000
8) OLÍMPICA	Donde hay puntos vía baloto	
9) ALKOSTO		
10) FARMATODO		
11) CONRED	Monto máximo $1.000.000 Convenio No. 1040955 Referencia: Número electrónico para pagos	
12) PUNTORED		

IMPORTANTE

- Este comprobante es indispensable para pagos en bancos y corresponsales de recaudo.
- No se reciben pagos mixtos (efectivo o cheque)
- Para pagos en cheque, diligencie en el reverso del mismo: Nombre y apellido o razón social del tomador de la póliza, número electrónico para pagos y número telefónico.
- Para pagos por medio de línea telefónica, baloto y por Internet (PSE-TC),se requiere del número electrónico para pagos.
- La devolución de las primas a razón de la revocación de pólizas pagadas mediante tarjeta de crédito se realizará con cargo a la misma tarjeta, menos las deducciones aplicables al caso.
- Para el pago de su póliza, tenga en cuenta las recomendaciones de seguridad de los canales dispuestos que pueden ser consultados en la página: www.aseguradorasolidaria.com.co/servicios-en-linea/multipago.aspx

LÍNEA DE SERVICIO AL CLIENTE

Línea Solidaria 018000 512021 gratis desde cualquier parte del país. 2916868 en Bogotá, #789 gratis desde celulares Claro, Tigo y Movistar

* LOS CORRESPONSALES DE RECAUDO RECIBEN PAGOS PARCIALES.

- Cliente -

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACTA DE INICIO

Contrato No.	**262-2020**
Tipo de Contrato:	Contrato de suministro
Objeto:	"SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA".
Nombre del Contratista:	**LEGARCHIVO SAS**
Identificación:	**NIT 800.216.724-4**
Representante Legal	**MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA**
Identificación:	**C.C No. 17.129.239 de Bogotá**
Fecha de Suscripción	**30 de octubre de 2020**
Fecha de inicio:	**12 de noviembre de 2020**
Fecha prevista de terminación:	**11 de diciembre de 2020**
Plazo:	**1 meses**
Valor	$ **3.000.000** incluido IVA (Monto Agotable)
No. Certificado de Registro Presupuestal:	**1310202010202del 12 de noviembre de 2020**
No. Póliza:	**895-47-994000006084**

En las instalaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda, se reunieron ROSA ISABEL MONTERO TORRES Alcaldesa Local de Puente Aranda (E), en representación legal del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA y **LEGARCHIVO SAS** con **NIT 800.216.724-4** representada legalmente por el señor **MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA** identificado con la cédula de ciudadanía No. **17.129.239 de Bogotá**, y de esta forma dar inicio a la ejecución del Contrato de **Suministro.**

La presente se firma por quienes en ella intervinieron, a los **DOCE (12)** días de **NOVIEMBRE** de **2020**.

Por la Alcaldía Local,

ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Alcaldesa Local (E) de Puente Aranda

Contratista,

MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA
C.C **17.129.239 de Bogotá**

Elaboró: Christian Rodriguez. Apoyo Prof. FDL
Reviso: José Rodríguez – Abogado Despacho FDL

Nombre de archivo: SOPORTE A SEPT IDU
Directorio: C:\Users\gloria.cruz\Documents\GLORIA LUZ CRUZ\CONCILIACIONES\RECIPROCA\2020\IDU
Plantilla: C:\Users\gloria.cruz\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal.dotm
Título:
Asunto:
Autor: Gloria Luz
Palabras clave:
Comentarios:
Fecha de creación: 11/11/2020 6:19:00 p. m.
Cambio número: 1
Guardado el: 11/11/2020 6:20:00 p. m.
Guardado por: Gloria Luz
Tiempo de edición: 1 minuto
Impreso el: 11/11/2020 6:21:00 p. m.
Última impresión completa
Número de páginas: 1
Número de palabras: 5 (aprox.)
Número de caracteres: 32 (aprox.)



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACTA DE INICIO

Contrato No.	**262-2020**
Tipo de Contrato:	Contrato de suministro
Objeto:	"SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA".
Nombre del Contratista:	**LEGARCHIVO SAS**
Identificación:	**NIT 800.216.724-4**
Representante Legal	**MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA**
Identificación:	**C.C No. 17.129.239 de Bogotá**
Fecha de Suscripción	**30 de octubre de 2020**
Fecha de inicio:	**12 de noviembre de 2020**
Fecha prevista de terminación:	**11 de diciembre de 2020**
Plazo:	**1 meses**
Valor	$ **3.000.000** incluido IVA (Monto Agotable)
No. Certificado de Registro Presupuestal:	**1310202010202del 12 de noviembre de 2020**
No. Póliza:	**895-47-994000006084**

En las instalaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda, se reunieron ROSA ISABEL MONTERO TORRES Alcaldesa Local de Puente Aranda (E), en representación legal del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA y **LEGARCHIVO SAS** con **NIT 800.216.724-4** representada legalmente por el señor **MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA** identificado con la cédula de ciudadanía No. **17.129.239 de Bogotá**, y de esta forma dar inicio a la ejecución del Contrato de **Suministro.**

La presente se firma por quienes en ella intervinieron, a los **DOCE (12)** días de **NOVIEMBRE** de **2020**.

Por la Alcaldía Local,

ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Alcaldesa Local (E) de Puente Aranda

Contratista,

MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA
C.C 17.129.239 de Bogotá

Elaboró: Christian Rodríguez. Apoyo Prof. FDL
Reviso: José Rodríguez – Abogado Despacho FDL

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20206620010773
Fecha: 23-11-2020

84
85

MEMORANDO

662

Bogotá D.C

PARA: **DORIS JANNETEH FORERO DUARTE**
DIRECCION PARA LA GESTION DEL DESARROLLO LOCAL

DE: **ALCALDESA LOCAL (E) DE PUENTE ARANDA**
ASUNTO: Designación de apoyo a la supervisión del siguiente contrato:

NUMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
262-2020	LEGRCHIVO S.A.S	"SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA"

Atentamente me permito informarle que a partir de la fecha deberá asumir la labor de supervisión de los contratos relacionados, para lo cual deberá realizar las actividades establecidas en el manual de contratación vigente, en concordancia con lo señalado en la ley 1474 de 2011 o aquello que lo modifique, adicione o derogue.

De conformidad con la normatividad vigente en la materia, el incumplimiento de su labor como supervisor/a acarreara sanciones disciplinarias a que haya lugar.

Los documentos referentes al citado contrato reposan en gestión documental de la Alcaldía Local, y en la plataforma transaccional del SECOP II.

Todos los documentos soporte de la actividad contractual hasta la liquidación, informes de ejecución y pagos, deben ser publicados y aprobados conforme a la "guía para hacer la Gestión Contractual en el SECOP II" siguiendo los términos y condiciones de uso de la plataforma establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Cordialmente,

ROSA ISABEL MONTERO TORRES
ALCALDESA LOCAL (E) DE PUENTE ARANDA

Proyecto: Christian Rodríguez - Prof. de Apoyo FDL
Revisó: José Rodríguez - Abogado del Despacho.

85
86

20206610075012

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

HOJA DE RUTA PARA REPROGRAMACION DE PAC Y PAGO

No Radicación 20206610075022 **Fecha** **Clase de Contrato** SUMINISTRO

No. de Pago: 1 de 1 **Contrato No.** 262-2020

Nombre del Contratista: **LEGARCHIVO SAS**

ACTIVIDAD	DEPENDENCIA	TRAMITE		
		NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA TRAMITE	FECHA DE RECIBIDO	FECHA DE SALIDA
RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: Ø Carta dirigida al supervisor del contrato Ø Informe de gestión o avance Ø Factura o documento equivalente Ø Certificación de aporte de pagos parafiscales y seguridad social Ø Y los demás requisitos pactados	Supervisor o interventor o Apoyo a la supervision	DORIS JANNETH FORERO DUARTE	15-12-2020	
ELABORA CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	Supervisor o interventor	DORIS JANNETH FORERO DUARTE	15-12-2020	
RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES PARA REPROGRAMACIÓN DEL PAC Y PAGO REALIZAR CONSOLIDACIÓN	Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	MARIA AMANDA CAMACHO		
RECIBIR Y REVISAR DOCUMENTOS Ø Acta de recibo parcial y/o certificación de cumplimiento o de Liquidación Ø Factura o documento equivalente Ø Elabora Cálculo de impuestos REALIZAR CAUSACIÓN	Profesional con funciones de Contador	GLORIA LUZ CRUZ GIL	15 DEC 2020	
EFECTUAR LA REPROGRAMACION DEL PAC Y REGISTRAR PARA PAGO EN EL APLICATIVO. Ø Recibe y verifica el listado de los documentos Ø Reprograma PAC Ø Elabora y aprueba Orden de Pago Ø Revisa y valida Planilla Ø Firma digital	Profesional con funciones de Presupuesto	DIANA CAROLINA TORRES	21/12/20	
Ø Revisa Planilla Ø Firma digital	ALCALDE (SA) (E)	ROSA ISABEL MONTERO TORRES		15-12-2020
Recibe y archiva en el Expediente Único los documentos soporte del pago	Profesional con funciones de abogado del FDL	YULLY ANDREA CARREÑO		

Observaciones o Aclaraciones:

Registro devoluciones:

FECHA DEVOLUCION	OBSERVACIONES	FECHA RECIBIDO	RECIBE

FORMATO DE AUTOCONTROL

86
87

CR 59 5C 51
4144590
facturacion@legarchivo.com
BOGOTÁ, D.C., COLOMBIA
www.legarchivo.com

Legarchivo

LEGARCHIVO SAS
NIT: 800216724-4

"*IVA Régimen Común
*Actividad Económica DIAN 1709
*Actividad Económica ICA Bogotá 1709 Tarifa 11,04x 1000
*Facturación Electrónica"

SEÑORES: **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA**

TIPO DOCUMENTO: NIT **NO.:** 899999061-9

DIRECCIÓN: CRA.31 D N° 4 - 05 PISO 2 - BOGOTA D.C. - COLOMBIA

TELÉFONO: 3648460-

Resolución DIAN Facturación Electrónica No. 18763001247441 de 24/10/2019 hasta 24/10/2021 Rango Autorizado del 50001 al 52000. Vigencia 24 meses.

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

No. 50776

FECHA	VENCIMIENTO	ORDEN DE COMPRA	MONEDA	VENDEDOR	FORMA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	TRM
11/12/2020	10/01/2021	262-2020	COP	CLIENTES	Crédito 30 dias	Acuerdo Mutuo	

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN / ARTÍCULOS	UND	CANT	VALOR UNITARIO	% DESC	VALOR IMPTO	VALOR DE VENTA
	00001	FODLER EN YUTE DE 0.40MM, TAMAÑO OFICIO, CON 3 GRAFAS. REF: CARPETA CORRIENTE DE GESTION.	UNI	502	$490.00	0	$46,736.20	$245,980.00
2	00001	JUEGO DE TAPAS UNIDAS EN YUTE DE 1:00MM, CON REFUERZO EN TELA POLITEX - PAPEL, IMPRESA POR 1 CARA A 1 TINTA. REF:CARPETA CONTRATOS.	UNI	1300	$1,320.00	0	$326,040.00	$1,716,000.00
3	00001	JUEGO DE TAPAS UNIDAS EN YUTE DE 1:00MM,CON REFUERZO EN TELA POLITEX-PAPEL,IMPRESA POR 1 CARA A 1 TINTA.REF:CARPETA QUERELLA.	UNI	405	$1,380.00	0	$106,191.00	$558,900.00
3	Items	Total cantidad unidades		2207				

Observaciones:

SUBTOTAL	$2,520,880.00
IVA 19%	$478,967.20
TOTAL	$2,999,847.20

VALOR EN LETRAS: DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE CON VEINTE CENTAVOS PESOS COLOMBIANOS

Responsabilidad fiscal: R-99-PN
Fabricante software: NOOVA
NIT Fabricante: 901108864
Proveedor tecnológico: BIT CONSULTING S.A.S
NIT Proveedor: 830005677
N[illegible]e software: DOCUMENTEME
C[illegible] proveedor tecnológico: 010

Firma electrónica: JrZQ42J0XcKlMrvaTXvgtnBsv6WJvz/QFeHoE7qHcdjDu39yrA3vnR6X4hU2hAPrS4vQ7vKtJyiA3NdXeszwV3zU7E/+qH1BQleCQXmXeixOVSNC5X
+pIbq36iaRyvs7XMCpeJLR/jBsPLMBLycPev6wkOeOtTV2RhitGtCSjokpijV2AmoHJYe/io0P0lfuqz87fJ
+icMqkQLgqww4N98SBta/Mw6+/TW0nKJGcbdYXJdNXBEAI0a/fu2TWqvONkJpmgKJUqBCSTPHBGcY9VPeEq1bU/2qynfbfd0Dx/wsLhVCJwusUi1ZDWOEnecudz/lYEhSK
'XjRh0d+TQ==

FAVOR HACER TRANSFERENCIA A LA CUENTA CORRIENTE 062115381 DEL BANCO DE BOGOTA

LA PRESENTE FACTURA ES UN TITULO VALOR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ÁRTICULO 772 DEL CÓDIGO DE COMERCIO Y LEY 1231/2008

Fecha y hora de generación: 12/11/2020 1:29 PM Fecha y hora de expedición: 12/11/2020 1:29 PM

CUFE: 02bd1c4223c310e2516b5331eed7b318d61a391dd56ab175991c2362d90708b7545311db660f7fa3dc094a3012fb2cc4

Generado por: Documenteme by NOOVA

93

CR 59 5C 51
4144590
facturacion@legarchivo.com
BOGOTÁ, D.C., COLOMBIA
www.legarchivo.com

LEGARCHIVO SAS
NIT: 800216724-4

"*IVA Régimen Común
*Actividad Económica DIAN 1709
*Actividad Económica ICA Bogotá 1709 Tarifa 11,04x 1000
Facturación Electrónica

87
88

SEÑORES: **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA**

TIPO DOCUMENTO: NIT **NO.:** 899999061-9

DIRECCIÓN: CRA.31 D N° 4 - 05 PISO 2 - BOGOTA D.C. - COLOMBIA

TELÉFONO: 3648460-

NOTA CREDITO DE LA FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

No. 2342

FECHA	VENCIMIENTO	DOC. REFERENCIA	MONEDA	VENDEDOR	FORMA DE PAGO	MEDIO DE PAGO	TRM
15/12/2020	14/01/2021	50776	COP	CLIENTES	Crédito 30 dias	Acuerdo Mutuo	

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN / ARTÍCULOS	UND	CANT	VALOR UNITARIO	% DESC	VALOR IMPTO	VALOR DE VENTA
1	00002	AJUSTE POR DIFERENCIA EN EL TOTAL DE LA FV-50776.	UNI	1	$0.20	0	$0.00	$0.20
1	Items	Total cantidad unidades		1				

Observaciones: USTE POR DIFERENCIA EN EL TOTAL

SUBTOTAL	$0.20
TOTAL	$0.20

VALOR EN LETRAS: CERO CON VEINTE CENTAVOS PESOS COLOMBIANOS

Responsabilidad fiscal: R-99-PN
Fabricante software: NOOVA
NIT Fabricante: 901108864
Proveedor tecnológico: BIT CONSULTING S.A.S
NIT Proveedor: 830005677
Nombre software: DOCUMENTEME
Código proveedor tecnológico: 010

Fecha de expedición: 12/11/2020 Número de Factura: 50776 Fecha de la factura: 12/11/2020
CUFE: 02bd1c4223c310e2516b5331eed7b318d61a391dd56ab175991c2362d90708b7545311db660f7fa3dc094a3012fb2cc4

Firma electrónica: CTFB5kq2l
+78+s0t/0wEdQUv/5z416oTLB8sH7S0bYnAKwNaiL6GLb0dZqA7h3iwecYWm6WUNyrRkscU8Jr9e22cMqaVFt7W9w24ZOnuib7zCGACyVfq6m5BZHybttgTEEfeusmuXo
eIVShRrMoCMju9mSOs+yjkP+CMlRA4SxMGVvdWVZBKekRA8Oazv1zs6TkYgD/OKY2zCEMeEsRvSG9bTdg
+UlzDzuNVVe9V2QrNGDFm5OXuLRA9Nqe/xKWolqTGVgWF1ZUflK9G1NlXnuLK0Tz4juSPDpisQq+rNJ+w/T39M4D6fJ9QXHzAD1iloxEaWJcMHbJel1Sklv42CQ==

Fecha y hora de generación: 12/15/2020 11:40 AM Fecha y hora de expedición: 12/15/2020 11:40 AM

CUDE: deb14b99ffa85eb026c0e1af1f21abec2e9ecb6bd1868ab5c215ee907732cb28f5fd273eeee49b6f275612684217d4cf

Generado por: Documenteme by NOOVA

Legarchivo SAS
Productos para Archivo - Papelería Impresa - Gestión Documental
www.legarchivo.com
ventas@legarchivo.com
legarchivo@hotmail.com
Tels.: 467 4531 • 467 4539 • 414 4590 • 290 1267
Celular: 322 399 2026
Carrera 59 No. 5C - 51 • Bogotá, D.C. - Colombia

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LEGARCHIVO S.A.S.

CERTIFICA QUE:

LEGARCHIVO S.A.S., se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social, riesgos laborales, salud y fondos de pensión, durante los últimos seis (6) meses, según lo dispuesto por la ley 789 del año 2002 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

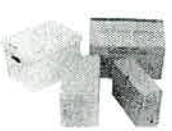
Se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de diciembre de 2020.

Cordialmente,

MARIO O. CIPAGAUTA O.
C.C. 17.129.239







Legarchivo SAS
Productos para Archivo - Papelería Impresa - Gestión Documental
www.legarchivo.com
ventas@legarchivo.com
legarchivo@hotmail.com
Tels.: 467 4531 • 467 4539 • 414 4590 • 290 1267
Celular: 322 399 2026
Carrera 59 No. 5C - 51 • Bogotà, D.C. - Colombia

Bogotá, 9 de diciembre de 2.020

Señores
ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA
Sra. Doris Forero
Cra. 31 D # 4 – 05 Piso 2
Ciudad

CONTRATO N°262-2020

Cordial Saludo Señores:

Adjunto a la presente estamos haciendo la entrega de esta orden con la siguiente mercancía:

1000 Juego de tapas unidas en yute de 1:00mm, con refuerzo en tela polytex-Papel, con fuelle de expansión de 3cms, sin plastificar, impresa por 1 cara a 1 tinta, con grafa de 3cms, aleta vertical total. Ref: Contratos.

MATERIAL CONTENIDO

(5) Cajas por 200 juegos de tapas.

Cordialmente,

NOHORA GUTIERREZ
Secretaria de Gerencia







Legarchivo SAS
Productos para Archivo - Papelería Impresa - Gestión Documental
www.legarchivo.com
ventas@legarchivo.com
legarchivo@hotmail.com
Tels.: 467 4531 • 467 4539 • 414 4590 • 290 1267
Celular: 322 399 2026
Carrera 59 No. 5C - 51 • Bogotà, D.C. - Colombia

Bogotá, 9 de diciembre de 2.020

Señores
ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA
Sra. Doris Forero
Cra. 31 D # 4 – 05 Piso 2
Ciudad

CONTRATO N°262-2020

Cordial Saludo Señores:

Adjunto a la presente estamos haciendo la entrega de esta orden con la siguiente mercancía:

405 Juego de tapas unidas en yute de 1:00mm, con refuerzo en tela polytex-Papel, con fuelle de expansión de 3cms, sin plastificar, impresa por 1 cara a 1 tinta, con grafa de 3cms, aleta vertical total. Ref: Querellas.

300 Juego de tapas unidas en yute de 1:00mm, con refuerzo en tela polytex-Papel, con fuelle de expansión de 3cms, sin plastificar, impresa por 1 cara A 1 tinta, con grafa de 3cms, aleta vertical total. Ref: Querellas Actuaciones Administrativas.

MATERIAL CONTENIDO

(1) Caja por 205 juegos de tapas querellas, (1) Caja por 200 juegos de tapas querellas; y (1) caja por 200 juegos de tapas de querellas administrativas, (1) caja por 100 juegos de tapas de querellas administrativas.

Cordialmente,

NOHORA GUTIERREZ
Secretaria de Gerencia







Legarchivo S.A.S.
Productos para Archivo - Papelería Impresa - Gestión Documental
www.legarchivo.com
ventas@legarchivo.com
legarchivo@hotmail.com
Tels.: 467 4531 • 467 4539 • 414 4590 • 290 1267
Celular: 322 399 2026
Carrera 59 No. 5C - 51 • Bogotà, D.C. - Colombia

Bogotá, 9 de diciembre de 2.020

Señores
ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA
Sra. Doris Forero
Cra. 31 D # 4 – 05 Piso 2
Ciudad

CONTRATO N°262-2020

Cordial Saludo Señores:

Adjunto a la presente estamos haciendo la entrega de esta orden con la siguiente mercancía:

502 Folder en yute de 0.40mm, tamaño oficio, con 3 grafas, perforación circular, Impresa por 1 cara a 1 tinta, con aleta vertical y horizontal total.
Ref: Carpeta de Gestión.

MATERIAL CONTENIDO

(1) Caja por 402 folder y (1) paquete por 100 folder.

Cordialmente,

NOHORA GUTIERREZ
Secretaria de Gerencia







ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno

Ingreso de almacén

Unidad ejecutora: 16 ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA **Tipo de ingreso:** INGRESO_COMPRA_FUNCIONAMIENTO
Numero ingreso: 37 **Interno:** 918 **Estado ingreso:** APROBADO **Vigencia ingreso:** 2020 **Fecha ingreso:** 15 diciembre 2020
Documento soporte: MINIMA_CUANTIA DE CONTRATO **Número doc. soporte:** 2622020 **Fecha doc. soporte:** 15 diciembre 2020
Proveedor: NIT 800216724 LEGARCHIVO SAS
Documento remisión: FACTURA **Número doc. remisión:** 50776 **Fecha doc. remisión:** 11 diciembre 2020
Encargado de bodega: MARTHA HELENA VANEGAS GARZON **Dependencia solicitante:** 1216320000000 ALMACEN
Observaciones: CTO.262-2020 SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESCION DOCUMENTAL DE LA ALPA "NOTA CREDITO 2342"

Ítem	Elemento	Nombre del elemento	Unidad de medida	Cantidad	Cuenta contable	Valor unitario con IVA	Valor total
1	626	CARPETAS EN YUTE	GALON	502	5-1-11-14-06	583,00	292.666,00
2	1028	JUEGO DE TAPAS YUTE OFFIMONACO -	UNIDAD	1300	5-1-11-14-06	1.571,00	2.042.300,00
5	1028	JUEGO DE TAPAS YUTE OFFIMONACO -	UNIDAD	404	5-1-11-14-06	1.642,00	663.368,00
6	1028	JUEGO DE TAPAS YUTE OFFIMONACO -	UNIDAD	1	5-1-11-14-06	1.513,00	1.513,00
						Total elementos de consumo:	**2.999.847**

Resumen de cuentas

Cuenta contable	Nombre cuenta contable	Valor débito	Valor crédito
2-4-01-01	BIENES Y SERVICIOS	0	2.837.149
2-4-36-08	Compras	0	63.022
2-4-36-25	IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO	0	71.845
2-4-36-27	Retención de impuesto de industria y comercio por compras	0	27.831
5-1-11-14-06	Utiles de escritorios	2.999.847	0
	Totales:	**2.999.847**	**2.999.847**

MARTHA HELENA VANEGAS GARZON
Responsable recibe

93
94

BOGOTÁ

0016 FONDO DE DESARROLLO LOCAL PUENTE ARANDA

UNIDAD EJECUTORA 01

DIANA CAROLINA TORRES MORENO
Firmado digitalmente por DIANA CAROLINA TORRES MORENO
Fecha: 2020.11.12 19:10:24 -05'00'

DIANA CAROLINA TORRES MORENO

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 940

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
1310202010202	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	N/A	1-100-I002 VA-10% ingresos corrientes FDL	3.000.000
			Total	**3.000.000**

CDP :736

Tipo y Número de Compromiso :19 CONTRATO DE SUMINISTRO - 2622020

Objeto:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ¿La Compraventa de insumos para actividades de gestión documental de la Alcaldía Local de Puente Aranda¿

Beneficiario : 1000537281 NIT 800216724 LEGARCHIVO S A S

Modalidad de Selección :04 CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 12 DE 2020

Documento firmado por:DIANA CAROLINA TORRES MORENO / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: DTORRESM 12.11.2020

Elaboró: OTORRESR 11.11.2020

Impresión: 12.11.2020-19:08:51 DTORRESM 5000074759 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

99
95

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista LEGARCHIVO SAS sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente.

a:al PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 12 de NOVIEMBRE de 2020 Y EL 11 de DICIEMBRE de 2020

Contrato:	No. 262 de 2020
Tipo de Contrato	SUMINISTRO
Contratista:	LEGARCHIVO SAS
NIT	800.216.724-4
Objeto:	Suministro de insumos para actividades de gestión documental de la Alcaldía Local de Puente Aranda

Plazo de Ejecución:	1 MES (ES)
Fecha Iniciación:	12/11/2020
Fecha de Terminación:	11/12/2020
Prórroga(s)	

Valor Inicial Pactado:	3.000.000
Valor Adicional:	0
Valor a Pagar:	2.999.847 (1er. pago)

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa LEGARCHIVO SAS se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

En constancia se firma a los 14 dias del mes de DICIEMBRE de dosmil VEINTE (2020)

Interventor o Supervisor,

)ORIS JANNETH FORERO DUART

CC. No. 52791259 de BOGOTA

ROSA ISABEL MONTERO TORRES
ALCALDE (SA) (E)

C.C. No. 45560194 de CARTAGENA

Carrera 31 D 4-05 - Conmutador: 3-64-84-64 - Información Línea 195
Bogotá D.C. – Colombia Página Web: www.puentearanda.gov.co

93
96

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA
FONDO DE DESARROLLO LOCAL

RECIBO A SATISFACCION PERSONA JURIDICA No. 1 PARCIAL [ ] FINAL [X]

(FORMATO DE AUTOCONTROL)

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 12 de NOVIEMBRE de 2020 Y EL 11 de DICIEMBRE de 2020

CLASE DE CONTRATO: SUMINISTRO No. 262 VIGENCIA 2020

INFORMACION DEL CONTRATISTA

1.

RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:	LEGARCHIVO SAS			NIT No.	800.216.724-4
DIRECCIÓN:	CARRERA 59 No. 5C - 51	TELEFONO	3213493016	CORREO ELECTRONICO	legarchivo@hotmail.com
CEDENTE (Si hubo cesión, escriba el nombre de quien lo cedio)					
NIT. ó C.C. CONTRATISTA QUE CEDIO EL CONTRATO					

INFORMACION BANCARIA

ENTIDAD BANCARIA	CLASE DE CUENTA	No. CUENTA
BANCO DE BOGOTA S A	CORRIENTE	062115381

INFORMACION PARA ENDOSO DE PAGO A UN TERCERO

NOMBRE BENEFICIARIO ENDOSO	NIT ó C.C	VALOR A ENDOSAR	ENTIDAD BANCARIA	CLASE DE CUENTA	No. CUENTA
	0				

INFORMACION DEL CONTRATO

2.

OBJETO DEL CONTRATO:
Suministro de insumos para actividades de gestión documental de la Alcaldía Local de Puente Aranda.

FORMA DE PAGO
Un único pago a la entrega y recibo de satisfacción de los bienes objeto del contrato, liquidación del contrato.

VALOR CONTRATO	CONVENIO VIGENCIA Y/O CONVENIOS PARA EXPANSION	RECURSOS FDLPA
VALOR INICIAL		3.000.000
ADICIONES		
VALOR ADICION 1		
VALOR ADICION 2		
VALOR ADICION 3		
VALOR ADICION 4		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIOS/ADICIONES FDLPA		3.000.000

FECHAS		EJECUCION EN:	MES (ES)	DIAS
FECHA DE INICIO	12/11/2020	PLAZO INICIAL	1	
TERMINACION INICIAL	11/12/2020			
PRORROGAS				
FECHA PRORROGA 1		NUMERO DE MESES PRORROGA 1		
FECHA PRORROGA 2		NUMERO DE MESES PRORROGA 2		
FECHA PRORROGA 3		NUMERO DE MESES PRORROGA 3		
FECHA PRORROGA 4		NUMERO DE MESES PRORROGA 4		
TERMINACION Y/O PAYMENT DATE (FT)	11/12/2020	TOTAL EN MESES y/o DIAS	1	0

FECHA CESION 1	N/A	FECHA SUSPENSION 1		FECHA REINICIO 1	N/A
FECHA CESION 2	N/A	FECHA SUSPENSION 2		FECHA REINICIO 2	N/A
FECHA CESION 3	N/A	FECHA SUSPENSION 3		FECHA REINICIO 3	N/A
FECHA CESION 4	N/A	FECHA SUSPENSION 4		FECHA REINICIO 4	N/A

INFORMACION DEL INTERVENTOR, SUPERVISOR O APOYO A LA SUPERVISION

3.

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL	SUPERVISOR(A)	DORIS JANNETH FORERO DUARTE	VINCULACION	CONTRATISTA	NUMERO Y AÑO CONTRATO DE INTERVENTORIA O SUPERVISION	227 - 2020

5.

CONTROL ANTICIPO

VALOR ANTICIPO INICIAL	VALOR ADICION	TOTAL ANTICIPO	AMORTIZACION PRESENTE RECIBO A SATISFACCION	SALDO POR AMORTIZAR DEL ANTICIPO
0			0	0

CONTROL RETENCION EN GARANTIA

SALDO ANTERIOR	VALOR RETENCION EN ESTE PRESENTE CORTE	ACUMULADO RETENCION EN GARANTIA

6.

INFORMACION PARA EL PAGO

ASPECTOS FINANCIEROS Y CONTABLES PAGO PARCIAL Y/O FINAL	
VALOR TOTAL CONTRATADO	3.000.000
ADICIONES CORTES PARCIALES	-
SALDO POR EJECUTAR	3.000.000
EJECUCION FISICA PRESENTE CORTE (SUB-TOTAL ANTES DE IVA)	2.520.880
IVA RETENCION CREE	478.967
VALOR TOTAL EJECUCION FISICA PRESENTE CORTE	2.999.847
MENOS: AMORTIZACION ANTICIPO	
MENOS: RETENCION EN GARANTIA	
MENOS OTROS DESCUENTOS X VALNO RECONO	
VALOR AUTORIZADO A PAGAR	2.999.847
NETO A PAGAR PRESENTE CORTE	2.999.847

INFORMACION PRESUPUESTAL

No. PROYECTO	No. RUBRO	FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR REGISTRO PPTAL	GIROS ACUMULADO ANTERIOR	GIROS VALOR A AFECTAR EN ESTE CORTE	GIROS ACUMULADO GIROS	GIROS SALDO REGISTRO PPTAL
1068	910	13 nov 20	3.000.000	-	2.520.880	2.999.847	153
		TOTALES	3.000.000		2.520.880	2.999.847	153
			OK		OK		

SON: (Valor en letras): DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS

PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTAL ANTES PRESENTE CORTE: 0%

PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL INCLUIDO ESTE CORTE: 100%

7.

RESUMEN RECIBOS A SATISFACCION APROBADOS
(REGISTRA EJECUCION FISICA DEL PROYECTO)

No.	FECHA	CONCEPTO	VALOR
1		1er recibo parcial	1.040.34
2		2do recibo parcial	
3		3er recibo parcial	
4		4to recibo parcial	
5		5to recibo parcial	
6		6to recibo parcial	
7		7mo recibo parcial	
8		8vo recibo parcial	
9		9no recibo parcial	
10		10mo recibo parcial	
11		11vo recibo parcial	
12		12vo recibo parcial	
13		13vo recibo parcial	
14		14vo recibo parcial	
15		15vo recibo parcial	
16		16vo recibo parcial	
17		17vo recibo parcial	
18		18vo recibo parcial	
19		19vo recibo parcial	
20		20vo recibo parcial	
21		21vo recibo parcial	
22		22vo recibo parcial	
23		23vo recibo parcial	
24		24vo recibo parcial	
25		25vo recibo parcial	
		TOTAL EJECUTADO	2.999.847
		NUEVO SALDO POR EJECUTAR	153

VALIDACION DE SALDOS

SALDO REGISTRO PRESUPUESTAL	
+ (MAS): SALDO POR AMORTIZAR DEL ANTICIPO	
(-) MENOS: SALDO A LA RETENCION EN GARANTIA	
SALDO POR EJECUTAR	153

OK
EXPLIQUE RAZON DE LA DIFERENCIA

PORCENTAJE DE EJECUCION FISICA PRESENTE CORTE	100%
PORCENTAJE DE EJECUCION FISICA ACUMULADO	100%

8.

POLIZAS

CLASE	No.	%	VR. ASEGURADO	DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO	15-47-101000004	20%	$ 600.000,00	30 de noviembre de 2020	30 de mayo de 2021
ANTICIPO		0%			
RESPONSABILIDAD CIVIL		0%			
SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES		0%			
OTRAS	15-47-101000004	20%	$ 600.000,00	30 de noviembre de 2020	30 de mayo de 2021
		0%			

a los 14 días del mes de DICIEMBRE de dosmil veinte (2020) DORIS JANNETH FORERO DUARTE recibe a satisfacción el informe presentado por el contratista con el fin de gestionar el pago UNO (1) en cumplimiento de la Cláusula SEPTIMA del contrato 262 de 2020, dejando constancia que se cumplió con el objeto del contrato, las obligaciones establecidas, el plazo previsto y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, de acuerdo con los documentos presentados por el contratista y anexos al presente documento

DORIS JANNETH FORERO DUARTE
SUPERVISOR(A)
C.C 52.791.259 de BOGOTA

Vo BO AUTORIZA GIRO
ROSA ISABEL MONTERO TORRES
ALCALDE (SA) (E)
C.C 45.500.194 de CARTAGENA

Version 12

96

20206610075022 9

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA
FONDO DE DESARROLLO LOCAL

RECIBO A SATISFACCION PERSONA JURIDICA No. 1 PARCIAL FINAL X

(FORMATO DE AUTOCONTROL)

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL: 12 de NOVIEMBRE de 2020 Y EL 11 de DICIEMBRE de 2020

CLASE DE CONTRATO: SUMINISTRO No. 262 VIGENCIA 2020

1 INFORMACION DEL CONTRATISTA

RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA :	LEGARCHIVO SAS			NIT No.	800.216.724-4
DIRECCIÓN:	CARRERA 59 No. 5C - 51	TELEFONO	3223992026	CORREO ELECTRONICO	legarchivo@hotmail.com

CEDENTE (Si hubo cesion, escriba el nombre de quien lo cedio)	INFORMACION BANCARIA		
	ENTIDAD BANCARIA	CLASE DE CUENTA	No. CUENTA
NIT o C.C. CONTRATISTA QUE CEDIO EL CONTRATO	BANCO DE BOGOTA S.A	CORRIENTE	062115381

INFORMACION PARA ENDOSO DE PAGO A UN TERCERO

NOMBRE BENEFICIARIO ENDOSO	NIT o C.C	VALOR A ENDOSAR	ENTIDAD BANCARIA	CLASE DE CUENTA	No. CUENTA
	0				

2 INFORMACION DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Suministro de insumos para actividades de gestión documental de la Alcaldía Local de Puente Aranda

FORMA DE PAGO

Un unico pago a la entrega y recibo de satisfacción de los bienes objeto del contrato, liquidación del contrato

VALOR CONTRATO	CONVENIO(APORTES Y/O APORTES FDLPA)	RECURSOS FDLPA
VALOR INICIAL		3.000.000
ADICIONES		
VALOR ADICION 1		
VALOR ADICION 2		
VALOR ADICION 3		
VALOR ADICION 4		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO(APORTES FDLPA)	-	3.000.000

FECHAS		EJECUCION EN:	MES (ES)	DIAS
FECHA DE INICIO	12/11/2020	PLAZO INICIAL	1	
TERMINACION INICIAL	11/12/2020			
PRORROGAS				
FECHA PRORROGA 1		No DIAS O MESES PRORROGA 1		
FECHA PRORROGA 2		No DIAS O MESES PRORROGA 2		
FECHA PRORROGA 3		No DIAS O MESES PRORROGA 3		
FECHA PRORROGA 4		No DIAS O MESES PRORROGA 4		
TERMINACION CON PRORROGAS Y/O ADICIONES (EN)	11/12/2020	TOTALES EN MESES y/o DIAS	1	0

FECHA CESION 1	N/A	FECHA SUSPENSION 1		FECHA REINICIO 1	N/A
FECHA CESION 2	N/A	FECHA SUSPENSION 2		FECHA REINICIO 2	N/A
FECHA CESION 3	N/A	FECHA SUSPENSION 3		FECHA REINICIO 3	N/A
FECHA CESION 4	N/A	FECHA SUSPENSION 4		FECHA REINICIO 4	N/A

3 INFORMACION DEL INTERVENTOR, SUPERVISOR O APOYO A LA SUPERVISION

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL	SUPERVISOR(A)	DORIS JANNETH FORERO DUARTE	VINCULACION	CONTRATISTA	NUMERO Y AÑO CONTRATO DE INTERVENTORIA O SUPERVISION	227 - 2020

5 CONTROL ANTICIPO

VALOR ANTICIPO INICIAL	VALOR ADICION	TOTAL ANTICIPO	AMORTIZACION PRESENTE RECIBO A SATISFACCION	SALDO POR AMORTIZAR DEL ANTICIPO
0		-	0	0

5 CONTROL RETENCION EN GARANTIA

SALDO ANTERIOR	VALOR RETENCION EN ESTA PRESENTE CORTE	ACUMULADO RETENCION EN GARANTIA

6 INFORMACION PARA EL PAGO

ASPECTOS FINANCIEROS Y CONTABLES PAGO PARCIAL Y/O FINAL

VALOR TOTAL CONTRATADO	3.000.000
ACUMULADO CORTES PARCIALES	-
SALDO POR EJECUTAR	3.000.000
EJECUCION FISICA PRESENTE CORTE (SIN TOTAL ANTES DE IVA)	2.630.882
IVA RETENCION IVA	368.965
VALOR TOTAL EJECUCION FISICA PRESENTE CORTE	2.999.847
MENOS AMORTIZACION ANTICIPO	
MENOS RETENCION EN GARANTIA	
MENOS OTROS DESCUENTOS X VR NO RECONO	-
VALOR AUTORIZADO A PAGAR	2.999.847
NETO A PAGAR PRESENTE CORTE	2.999.847

INFORMACION PRESUPUESTAL

No PROYECTO	No. RPC PRES U	FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR REGISTRO PPTAL	GIROS DETALLE GIROS: ACUMULADO ANTERIOR	VALOR A AFECTAR EN ESTE CORTE	ACUMULADO GIROS	SALDO REGISTRO PPTAL
7555	940	16 nov 20	3.000.000	-	2.999.847	2.999.847	153
			TOTALES	3.000.000	2.999.847	2.999.847	153
				OK		OK	

SON: (Valor en letras): DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS

PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTAL ANTES PRESENTE CORTE	0%	PORCENTAJE EJECUCION PRESUPUESTAL INCLUIDO ESTE CORTE	100%

7 RESUMEN RECIBOS A SATISFACCION APROBADOS

(REGISTRA EJECUCION FISICA DEL PROYECTO)

No	FECHA	CONCEPTO	VALOR
1	(DESCRIBIR) DIA	1er recibo parcial	2.999.847
2		2do recibo parcial	
3		3er recibo parcial	
4		4to recibo parcial	
5		5to recibo parcial	
6		6to recibo parcial	
7		7mo recibo parcial	
8		8vo recibo parcial	
9		9no recibo parcial	
10		10mo recibo parcial	
11		11no recibo parcial	
12		12mo recibo parcial	
13		13vo recibo parcial	
14		14to recibo parcial	
15		15to recibo parcial	
16		16to recibo parcial	
17		17mo recibo parcial	
18		18vo recibo parcial	
19		19no recibo parcial	
20		20mo recibo parcial	
21		21er recibo parcial	
22		22do recibo parcial	
23		23er recibo parcial	
24		24to recibo parcial	
25		25to recibo parcial	
26		26to recibo parcial	
27		27mo recibo parcial	
28		28vo recibo parcial	
		TOTAL EJECUTADO:	2.999.847
NUEVO SALDO POR EJECUTAR			153

VALIDACION DE SALDOS

SALDO REGISTRO PRESUPUESTAL	0
+ (MAS) SALDO POR AMORTIZAR DEL ANTICIPO	0
(-) MENOS SALDO ACUMULADO RETENCION EN GARANTIA	
SALDO POR EJECUTAR	153

OK — EXPLIQUE RAZON DE LA DIFERENCIA

PORCENTAJE DE EJECUCION FISICA PRESENTE CORTE	100%
PORCENTAJE DE EJECUCION FISICA ACUMULADO	100%

8 POLIZAS

CLASE	No	%	VR. ASEGURADO	DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO	[illegible]	20%	$ 600.000,00	30 de octubre de 2020	30 de octubre de 2021
ANTICIPO		0%			
PRESTACIONES SOCIALES		0%			
RESPONSABILIDAD CIVIL		0%			
CALIDAD	[illegible]	20%	$ 600.000,00	30 de octubre de 2020	30 de marzo de 2021
OTRAS SAP		0%			

A los 14 dias del mes de DICIEMBRE de dosmil VEINTE (2020) DORIS JANNETH FORERO DUARTE recibe a satisfacción el informe presentado por el contratista con el fin de gestionar el pago UNO (1) en cumplimiento de la Cláusula SEPTIMA del contrato 262 de 2020 dejando constancia que se cumplió con el objeto del contrato, las obligaciones establecidas, el plazo previsto y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, de acuerdo con los documentos presentados por el contratista y anexos al presente documento.

DORIS JANNETH FORERO DUARTE
SUPERVISOR(A)
C.C. 52.791.259 de BOGOTA

Vo.Bo. AUTORIZA GIRO
ROSA ISABEL MONTERO TORRES
ALCALDE (SA) (E)
C.C 45.560.194 de CARTAGENA

Version 12

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

FORMATO CÁLCULO DE IMPUESTOS

CONTRATO No. SUMINISTRO 262-2020 **FECHA** Diciembre/24/2020

CONTRATISTA: LEGARCHIVO SAS **NIT. O C.C** 800.216.724

PERIODO:

PAGO No. RECIBO SATISFACCION 1 final **DOCUMENTO No.** FACTURA 50776

CUENTA POR PAGAR	Clave Contab. (columna B)	indicador de rte (columna AN y AO)	CODIGO (columna c)	BASE (columna AP)	%	VALOR (Clave40=colum.H;Clave31= colum H;VR.indica.rte =Colum.AQ)
VALOR BRUTO	40		5111140400	2.999.847		0,00
				-		0
16 RETEFUENTE COMPRAS 2.5%		16	243608	2.520.880	2,50%	63.022
						0
						0
40 RETEIVA 15%		40	243625	478.967	15,00%	71.845
33 RETEICA 11.04 X MIL		33	243627	2.520.880	1,104%	27.831
						0
						0
Amortizacion anticipo				-		0
						0
						0
						0
TOTAL DESCUENTOS						162.698
NETO A PAGAR	31		240101(0100)	2.837.149		

GLORIA LUZ CRUZ GIL
Contador FDL

DIANA CAROLINA TORRES MORENO
Profesional de Presupuesto

OBSERVACIONES Y/O NOTAS:
INGRESO ALMACEN 918

BASE PARA PAGO DE SALUD, PENSIÓN Y ARL
APORTE OBLIGATORIO PARA SALUD 12,5%
APORTE OBLIGATORIO PARA PENSIÓN 16%
APORTE OBLIGATORIO ARL
TOTAL APORTES SALUD, PENSIÓN Y ARL

GB
GA

No. CONTRATO	NOMBRE	Tipo	No. IDENTIFICACION
262-2020	LEGARCHIVO S.A.S	NIT	800216724

Cuenta Contable: 240101

Cl.doc. : KR (Factura acreedor) Documento normal					
Nº doc.	3000203807	Sociedad	1001	Ejercicio	2020
Fe.docum.	31.12.2020	Fe.contab.	31.12.2020	Periodo	12
Calc.impuestos					
Referen.	FRA 50776				
Moneda doc.	COP				
Txt.cab.doc.	RAS 1 C SUMINI 2622020				

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe
1	40	5111140400	Elemen constr taller	20201231	WA	2.999.847
2	31	1000537281	LEGARCHIVO S A S	2622020	WA	2.837.149-
3	50	2436080100	Compras retenc	20201231		63.022-
4	50	2436250100	Impto venta ret-ret	20201231		71.845-
5	50	2436270100	Rete ICA -ret	20201231		27.831-

CRONOGRAMA MIERCOLES 26 DE AGOSTO DE 2020

Area	Nombre	MAÑANA		HORA DE ENTRADA	HORA SALIDA
CASA DEL CONSUMIDOR	DANIEL ENRIQUE ANGULO DIAZ	1	9:00 am - 4:00 pm		
	ANGELA CUELLAR	2	9:00 am - 4:00 pm		

CRONOGRAMA JUEVES 27 DE AGOSTO DE 2020

Area	Nombre	MAÑANA		HORA DE ENTRADA	HORA SALIDA
CASA DEL CONSUMIDOR	DANIEL ENRIQUE ANGULO DIAZ	1	9:00 am - 4:00 pm		

CRONOGRAMA VIERNES 28 DE AGOSTO DE 2020

Area	Nombre	MAÑANA		HORA DE ENTRADA	HORA SALIDA
CASA DEL CONSUMIDOR	DANIEL ENRIQUE ANGULO DIAZ	1	9:00 am - 4:00 pm		
	ANGELA CUELLAR	2	9:00 am - 4:00 pm		

de Colombia
NIT. 860.524.654-6

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015 - PATRICLSUSP09V4

100

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
8950534894

PÓLIZA No: 895 - 47 - 994000006084 ANEXO: 2

AGENCIA EXPEDIDORA: SEAS BOGOTÁ FÁCIL SEGUROS LTDA COD. AGENCIA: 895 RAMO: 47

TIPO DE MOVIMIENTO: PRORROGA TIPO DE IMPRESIÓN: IMPRESION

FECHA DE EXPEDICIÓN			FECHA DE IMPRESIÓN		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
09	07	2021	09	07	2021

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE: LEGARCHIVO S.A.S. IDENTIFICACIÓN: NIT 800.216.724-4

DIRECCIÓN: CARRERA 59 # 5C - 51. CIUDAD: BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL TELÉFONO: 2901267

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.061-9

BENEFICIARIO: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA IDENTIFICACIÓN: NIT 899.999.061-9

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO DE SUMINISTROS

DESCRIPCION AMPAROS CONTRATO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CUMPLIMIENTO	30/10/2020	30/07/2021	600,000.00
CALIDAD DEL BIEN	30/10/2020	30/07/2021	600,000.00

BENEFICIARIOS
NIT 899999061 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE SUMINISTROS:

*** NOTA ACLARATORIA ***

EN EL PRESENTE ANEXO SE PRORROGA LA VIGECNIA DE LA POLIZA HASTA EL 30/07/2021 SEGUN SOLICITUD ESACRITA POR EL ASEGURADO.
LAS DEMAS CONDICIOES DE LA POLIZA NO MODIFICADAS CONTINUAN VIGENTES.

OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE SELECCION DE MÍNIMA CUANTÍA INVITACIÓN PÚBLICA ALPA-IPMC-010-2020 NO. 262 DE 2020, CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO CON EL SUMINISTRO DE INSUMOS PARA ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA.

VALOR ASEGURADO TOTAL	VALOR PRIMA	GASTOS EXPEDICION	IVA	TOTAL A PAGAR
*****1,200,000.00	$ **********20,055	$*********0.00	$ ********3,810	$ **********23,865

NOMBRE INTERMEDIARIO	CLAVE	%PART	NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART	VALOR ASEGURADO
COBERTURAS INTEGRALES ASESORES DE SE	7480	100.00			

Aseguradora Solidaria pensando en su tranquilidad, lo invita a consultar la autenticidad de su póliza ingresando a la página www.solidaria.com.co servicios en línea, opción consulte su póliza de cumplimiento.

(415)7701861000019(8020)000000000007000895053489

Nit: 800.216.724-4
PBX: 414 4590

FIRMA ASEGURADOR

FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 8 y 12 Bogotá

CLIENTE

C6D125780A08FF7F56

Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través de: enter, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento
Ahora Asegura
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
FRAUDE CONTRIBUYE A QUE TODOS PAGUEMOS MÁS. DENUNCIE. LÍNEA ANTIFRAUDE COOPERATIVA 018001 ENTIDAD COOPERATIVA VIGILADA SUPERSOLIDARIA

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D C

1. Tipo de Amparo	[redacted]	Cumplimiento a Favor de Entidades Estatales Buen manejo y correcta inversion del anticipo Pago anticipado Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales Estabilidad y calidad de la obra Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados Calidad del servicio Responsabilidad Civil Extracontractual Calidad de los bienes

2 Expedida Por:	3 Fecha de expedicion	DIA	MES	AÑO
SEGUROS DEL ESTADO		9	7	2021

4.N° de poliza	895-47-994000006084
5. Beneficiario-tercero.	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA
6 Numero Contrato o convenio	262-2020

7. Objeto del Contrato

Suministro de insumos para actividades de gestión documental de la Alcaldía Local de Puente Aranda

8 Tomador. LEGARCHIVO S.A.S.

SE APRUEBA LA PÓLIZA DESCRITA, POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES, RESPECTO DE LOS SIGUIENTES AMPAROS

9 Tipo de Amparos	valor del contrato	Porcentaje	Valor Asegurado ($)	10 Vigencia					
				Fecha Inicial			Fecha Final		
				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
CUMPLIMIENTO	3 000 000	20%	600 000	30	10	2020	30	7	2021
CALIDAD DE LOS BIENES	3 000 000	20%	600 000	30	10	2020	30	7	2021

Observaciones SE ACTUALIZA CONFORME AL ACTA DE INICIO PARA DAR TRAMITE A LA LIQUIDACION.

FECHA DE APROBACION.12/07/2021

Revisado por MA ISABEL MONTENEGRO SACHICA
Cargo PROFESIONAL DE APOYO FDL

Firma

Aprobado por ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Cargo ALCALDESA LOCAL (E) DE PUENTE ARANDA

Firma

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA	**CPS-262/2020 - 03 DE NOVIEMBRE DE 2020**
OBJETO DEL CONTRATO	**COMPRAVENTA DE INSUMOS PARA LAS ACTIVIDADES DE GESTION DOCUMENTALDE LA ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA.**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LEGARCHIVO S.A.S
No. DE IDENTIFICACIÓN	NIT. 800.216.724-4
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	MARIO ORLANDO CIPAGAUTA OCHOA
No. DE IDENTIFICACIÓN (NIT)	17129239
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 MES
VALOR INICIAL	$ 3.000.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3-1-2-02-01-0002
RP DEL CONTRATO INICIAL (No. y fecha)	940
FECHA ACTA DE INICIO	12 DE NOVIEMBRE DE 2020
VALOR TOTAL	$ 3.000.000
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (Incluyendo modificaciones contractuales)	11 DE DICIEMBRE DE 2020
PÓLIZAS (cuando aplique)	No. de la póliza: 895-47-994000006084
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	DORIS JANNETH FORERO DUARTE
NO. DE CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO CARGADOS EN SECOP	3000203807

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA SEGÚN LO PACTADO		
NÚMERO DE ORDENES DE PAGO	**FECHA**	**VALOR**
Primera orden de pago No. 3000203807	31/dic/2020	$ 2.999.847
Segunda orden de pago No. _		

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

CONCLUSIONES:
Yo Doris Janneth Forero Duarte en calidad de Apoyo a la Supervisor del contrato No. 262 de 2020, certifico que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones del contrato, quedando las partes a paz y salvo o quedando un saldo a favor del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.

OBSERVACIONES: N/A

Para su constancia, se firma en Bogotá a los

Apoyo a la Supervisión

Proyectó: Doris Janneth Forero Duarte

Julio 02/21

Vigencia	No.CDP	No.CRP	Valor
2020	736	940	3.000.000

Vigencia	No.CDP	No.CRP	No. Compromiso	Fecha contabilización	No. OP Interno	Tipo Doc.	No. Doc. BP	Nombre BP	Valor OP
2020	736	940	31/12/2020	262/2020	3000203807	NIT	800216724	LEGARCHIVO S A S	2.999.847
						TOTAL GIROS A 31/12/2020			**2.999.847**
						SALDO BOGDATA 31/12/2020			**153**

SALDO BOGDATA 06/07/2021			**153**
Vigencia	No.CDP	No.CRP	Valor
2021	369	361	**153**

103