ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA
ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica "*El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital*"

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto "orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles".

El Plan de Desarrollo Distrital-PDD 2020-2024, "Un nuevo contrato social para la Bogotá del siglo XXI", tiene como uno de sus propósitos principales construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente (propósito 05). A través de este, se busca garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región.

En el marco de este propósito, se encuentra el programa 55 "Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad" el cual incorpora un enfoque transversal de cultura ciudadana que reconoce el poder de transformación social desde la agencia de la ciudadanía y la organización comunitaria, y le apuesta a la transformación social a partir del ejercicio de la auto y mutua regulación. La cultura ciudadana es un enfoque, una política y un objetivo de trabajo que promueve en las personas cambios voluntarios de comportamiento para resolver colectivamente los problemas que nos afectan a todos. Para este fin, se fortalecerá la participación y la organización ciudadana desde la intervención y dotación de salones comunales, procesos de formación y el fortalecimiento de las diferentes organizaciones sociales procurando su sostenibilidad.

En tal sentido, mediante el Acuerdo Local No. 001 del 3 de octubre de 2020, se adoptó el Plan de Desarrollo Local "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" - Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Bosa, en el marco del cual se adelantó el proceso de formulación del proyecto de inversión 1814 "Espacios activos de participación: insumos para que la ciudadanía haga parte de un gobierno abierto", cuyo objetivo general es "Fortalecer las organizaciones comunales del primer grado, comunitarias, comunales, de propiedad horizontal e instancias y mecanismos de participación en la Localidad de Bosa".

Para la ejecución del proyecto de inversión 1814 "E*spacios activos de participación: insumos para que la ciudadanía haga parte de un gobierno abierto*" del Plan, se estructuró dentro de sus componentes, dotación el cual busca dar insumos y herramientas a sedes de salones comunales de la localidad de Bosa en pro de la mejora de los procesos participativos.

Con base en lo anterior, para determinar la ubicación de las sedes a dotar se siguen los lineamientos del sector de participación en cabeza del El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, dentro de los cuales se encuentran los siguientes criterios generales de selección:

1. Sedes de las juntas de acción comunal (JAC) construidas en predios públicos de la localidad de Bosa.
2. Junta de acción comunal que no haya recibido dotación para los salones comunales en la vigencia 2020 y 2021.

RESULTADOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS FASE 2 – VIGENCIA 2020

En el marco del desarrollo de la fase 2 de presupuestos participativos y con el objetivo de fortalecer la confianza ciudadana a través del diálogo permanente constate y directo con la ciudadanía haciendo énfasis en la construcción de una localidad democrática, en el fortalecimiento del gobierno abierto en la localidad y en el ejercicio de la participación como un derecho fundamental, la Alcaldesa Local de Bosa con apoyo de las áreas de planeación y participación desplegó la estrategia para la realización de la segunda fase de presupuestos participativos y en consecuencia el resultado de las iniciativas ganadoras y con la comunidad de la localidad de Bosa para el componente de formación como se expresa a continuación

Dentro de las jornadas de Presupuestos Participativos (Fase II) en la localidad, ejercicio que buscó fortalecer la confianza ciudadana en el marco de la búsqueda de un gobierno abierto y garante del derecho a la participación de la comunidad, se logró la inscripción de 1.432 iniciativas en un primer momento, posteriormente en asambleas fueron priorizadas 381 en los 8 temas relacionados, las cuales fueron evaluadas técnicamente por los sectores, definiendo la viabilidad a 270 iniciativas asociadas a 26 metas del PDL, con las que finalmente se realizó el proceso de votación entre el 14 y 20 de diciembre de 2020.

El resultado del escrutinio fue consolidado y verificado por la Secretaría de Gobierno y su resultado total arrojó 44.637 votos válidos frente a las 270 iniciativas. Así, la ciudadanía propuso y priorizó propuestas que orientarán la formulación de los proyectos de inversión local, a través de los cuales se dará cumplimiento según las metas establecidas en el PDL en referencia a los conceptos de gasto que hacen parte del componente de presupuestos participativos en la presente vigencia (2021).

Para el caso de los proyectos de inversión 1807 y, en particular para la meta de la vigencia 2021 "Intervenir 3 sedes culturales con dotación y/o adecuación", se relacionan a continuación las iniciativas priorizadas por la comunidad en el marco del ejercicio mencionado de Presupuestos Participativos:

Título	Código	Descripción ¿Qué?
Cultura Barrial Tejido Social	BOS103	Dotar sedes comunales donde se promueva y desarrolle la expresión de la cultura barrial y se evidencie un trabajo de impacto local y de conformación de tejido social
Salones en pro de la Cultura	BOS104	Dotar sedes comunales donde se desarrolle la expresión de la cultura barrial y se evidencie un trabajo de impacto local.

Como se puede evidenciar en la descripción de las iniciativas, ambas buscan dotar "sedes comunales", no obstante, este tipo de sedes no se encuentran seleccionadas ni priorizadas por el Sector Cultura para el año

2021. Lo anterior, se constituyó en una limitante para poder dar cumplimiento a la implementación de las dos (2) iniciativas ciudadanas ganadoras por la meta del proyecto de inversión 1807.

Desde el Fondo de Desarrollo Local de Bosa (FDLB), se adelantaron diferentes acciones en busca de la viabilización de las iniciativas BOS103 y BOS104 para finalmente poder implementarlas. En este sentido, se realizó el traslado de recursos del proyecto de inversión 1807 –BosARTE para vivir la cultura local al proyecto 1814 "Espacios activos de participación: insumos para que la ciudadanía haga parte de un gobierno abierto", de modo que se tuvieran los recursos necesarios para implementar dichas iniciativas, impactando positivamente a la comunidad y garantizando la ejecución completa del proceso de presupuestos participativos fase 2, vigencia 2020.

Por otra parte, El Fondo de Desarrollo Local cuenta con el proyecto de inversión 1840 - Acuerdos para La Bosa del siglo XXI, cuyo objetivo general es *"Promover acuerdos de acción colectiva para la generación de condiciones y apropiación de la ciudad en entornos públicos y privados entre los diferentes actores"* registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito.

Este proyecto tiene acciones complementarias orientadas a fortalecer un proceso de estabilización socio económica, entre otras población vendedora informal residente en la localidad de Bosa a través de diversas estrategias entre ellas las ferias itinerantes, esta estrategia busca apoyar la recuperación económica de los vendedores informales a través de la intervención en varias de las zonas estratégicas de la localidad, llevando la oferta de productos de los vendedores informales y fomentando la oportunidad de que se puedan comercializar a potenciales compradores que llegan a estas ferias constituidos con espacios llamativos para los habitantes de la localidad.

De acuerdo a lo anterior para el adecuado desarrollo de las ferias, una parte fundamental lo constituye el sonido el cual influye para crear ambientes y enmarcar la atmósfera en la que se desarrolla cada una de las ferias, además de contribuir a llamar la atención de los potenciales compradores que puedan hacer exitosa la feria cumpliendo con las expectativas que tienen los vendedores informales depositada en el desarrollo de esta estrategia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **"REALIZAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 1814 ESPACIOS ACTIVOS DE PARTICIPACIÓN: *INSUMOS PARA QUE LA CIUDADANIA HAGA PARTE DE UN GOBIERNO ABIERTO" Y EL PROYECTO 1840 ACUERDOS PARA LA BOSA DEL SIGLO XXI.***

2.1 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla:

CÓDIGO UNSPSC	ELEMENTO
43211600	Accesorios de computador
52161500	Equipos audiovisuales

43212100	Impresoras de computador
45111600	Proyectores y suministros
52161500	Equipos audiovisuales
43212100	Impresoras de computador
45111500	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores

2.2 ESPECIFICACIONES, ALCANCE O ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO

Las especificaciones se encuentran descritas en el Anexo Técnico, documento que hace parte integral del presente estudio previo

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a SUMINISTRO regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

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

Teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial de la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía, el presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, atendiendo lo establecido en 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. VALOR ESTIMADO

3.1 VALOR

El valor del contrato será el mismo valor del presupuesto oficial es decir **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)** impuestos incluidos, no obstante, la adjudicación se hará al proponente que presente la oferta de menor valor en los precios unitarios y que cumpla con los requisitos habilitantes.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)**, con cargo al proyecto 1814 - **Espacios activos de participación: Insumos para que la ciudadanía haga parte de un gobierno abierto.**

DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS PROYECTO INVERSIÓN

RUBRO 1814 – ESPACIOS ACTIVOS DE PARTICIPACIÓN: INSUMOS PARA QUE LA CIUDADANÍA HAGA PARTE DE UN GOBIERNO ABIERTO ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000)

RUBRO 1840 –ACUERDOS PARA LA BOSA DEL SIGLO XXI TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre oferentes que suministran los bienes requeridos por la entidad, cuyo resultado se expone en el documento anexo.

Ver ESTUDIO DE MERCADO

3.2. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Para el análisis del sector y de los oferentes se anexa documento.

Ver ESTUDIO DE SECTOR

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)**, amparado mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 1202 de fecha 14 de diciembre de la vigencia fiscal 2021, con imputación presupuestal al proyecto 1814 denominado "**Espacios activos de participación: Insumos para que la ciudadanía haga parte de un gobierno abierto.**

DISTRIBUCIÓN RECURSOS PROYECTO INVERSIÓN

RUBRO 1814 – ESPACIOS ACTIVOS DE PARTICIPACIÓN: INSUMOS PARA QUE LA CIUDADANÍA HAGA PARTE DE UN GOBIERNO ABIERTO ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000)

RUBRO 1840 – ACUERDOS PARA UNA BOSA DEL SIGLO XXI TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 se considera:

PROCEDIMIENTO

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, el FDLB dentro del plazo de verificación y Evaluación de las

propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionadas con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

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

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

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.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 2069 de 2020, la entidad verificará en cada oferta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por el FONDO. Esta verificación no da puntaje solo habilita para la evaluación.

Los proponentes deberán presentar los siguientes requisitos habilitantes:

A) Carta de presentación de la propuesta (Formato No. 1)

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de

la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

b) En caso de ser Consorcio o Unión temporal: Tener la calidad de representante del Consorcio o Unión Temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

B) Acreditación de la existencia y la representación legal.

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante el siguiente documento:

Certificado expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la oficina principal y de la sucursal o agencia que prestará los servicios, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste que su objeto social corresponde al objeto del presente proceso.

En el evento en que en el certificado mencionado anteriormente no se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, la cual no deberá ser inferior al plazo de ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más. El proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Si el proponente o los integrantes de este cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del presente proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente **NO SERÁ HABILITADA.**

La capacidad de la persona jurídica oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, el cual debe guardar relación con el objeto contractual del presente proceso, y se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los estatutos de la sociedad. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

C) Copia de la Cédula de Ciudadanía del proponente.

El proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. En caso de allegarse Cédula de Extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

D) Certificación de pagos al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales. (Formato No. 2)

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe 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, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales.

Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, es decir, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Si el proponente persona natural no tiene personal a cargo, si pertenece al régimen simplificado deberá allegar copia de la planilla de pago (PILA) como cotizante independiente, correspondiente a los últimos tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. Si pertenece al régimen común deberá allegar certificación expedida por Contador Público en la que conste que a la fecha de presentación de su oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses.

E) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal (Formatos No. 3 y 4)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato del pliego, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el Consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

F) Compromiso de Transparencia y Compromiso de Integridad (Formato No. 5)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato No. 5 (Compromiso de Transparencia y Compromiso de integridad), debidamente diligenciado. En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

G). Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, personería y RNMC.

- **Verificación de no inclusión en el Boletín de responsables Fiscales**

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Entidad, verificará en el último Boletín de

Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

- **Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por Personería Distrital de Bogotá, D.C.**

Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente del proponente en caso de tratarse de persona natural y del representante legal en caso de tratarse de persona jurídica, expedido por la Personería Distrital de Bogotá, D.C.

- **Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación**

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, la Entidad realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

- **Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

- **Verificación de Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional**

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y con el fin de verificar el pago de multas del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la entidad realizará la consulta correspondiente en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre multas pendientes de pago, según lo establecido en el 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía, la propuesta será rechazada.

H). Copia del Registro Único Tributario - RUT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN.

I). Copia del Registro de Información Tributaria – RIT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro de Información Tributaria – RIT, para aquellos proponentes que tengan su domicilio principal en Bogotá.

J) Libreta Militar (cuando aplique).

Se deberá anexar copia de la Libreta militar o documento que demuestre la definición de la situación militar del representante legal.

K). Certificación Bancaria.

Se deberá presentar certificación bancaria del proponente con fecha de expedición no mayor a 3 meses.

L) Formato Único de Hoja de Vida.

El proponente deberá presentar la Hoja de Vida de la Función Pública para la persona natural y/o para la persona jurídica según corresponda, dirigida al Fondo de Desarrollo Local de Bosa, como se demuestra a continuación y debidamente actualizado.



M) Formato de relación de contratos de prestación de servicios.

El proponente deberá diligenciar el formato RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, que se encuentra en el acápite de anexos de la invitación pública, según corresponda.

N) Formato declaración de actividades legales (Formato No. 9)

El proponente deberá diligenciar el formato de declaración de actividades legales.

5.2 CAPACIDAD TÉCNICA

5.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Formato No. 6)

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo una (1) certificación de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto a contratar y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado en el presente proceso de selección, expresado SMMLV.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Número de Contrato.
- Objeto del Contrato.
- Tiempo de ejecución.
- Valor del contrato.
- Nombre de la entidad contratante.
- Firma y cargo de quien certifica

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes. Si en caso de presentar certificación, ésta acredita más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

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

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.

5.2.2. ACEPTACION CONDICIONES TÉCNICAS.

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato No. 7 (Aceptación de condiciones técnicas) debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

5.3 CONDICIONES AMBIENTALES

Especificación técnica:

1. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido - icopor)

Medio de verificación:

Declaración juramentada firmada por el representante legal, la cual debe ser aportada con la oferta

5.4 CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con la modalidad del proceso de selección el Fondo de Desarrollo Local de Bosa no considera necesario exigir indicadores de capacidad financiera según lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

5.5 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

De acuerdo con la modalidad del proceso de selección el Fondo de Desarrollo Local de Bosa no considera necesario exigir indicadores de capacidad financiera según lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6. FACTOR DE EVALUACIÓN

6.1. MENOR PRECIO

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor de cada una de las unidades. Por tal motivo las ofertas deben ser presentadas en valores unitarios y durante la ejecución del contrato se determinarán las cantidades de cada una de ellas.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (La oferta económica deberá presentarse en plataforma SECOP II.)

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

Nota 2: El proponente deberá presentar el valor de la propuesta económica a través de la plataforma SECOP II, por lo que debe cotizar lo requerido, sin sobrepasar el precio techo de cada uno de los ítems y el valor unitario de los mismos, de conformidad con el presupuesto oficial toda vez que será causal de rechazo, la cual deberá presentarse en pesos colombianos, incluidos todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

Nota 3: Cuando se tenga certeza de las cantidades, los requerimientos y valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

Nota 4: En relación con las propuestas económicas, la entidad 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.

6.2 FACTORES DE DESEMPATE

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

El FDLB, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIBCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO /CONTROLES SER IMPLEMNTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMDA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	General	Interno	Selección	Operacional	Que no se presente ninguna oferta	Se declara desierto el proceso.	2	2	4	Bajo	Entidad 100%	Realizar una adecuada estructuración del proceso, definiendo bien los parámetros técnicos	1	1	2	Bajo	Si	Entidad 100%	Desde la estructuración del proceso	Revisando la los estudios previos que se suscriben	Durante la estructuración
2	General	Interno	Selección	Operacional	Que los oferentes no cumplan con los requisitos exigidos por la entidad o que se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad	Imposibilidad de adjudicar el contrato	2	1	3	Bajo	Entidad y proponentes	Verificación y evaluación de las propuestas presentadas	1	1	2	Bajo	Si	Comité evaluador 100%	Al momento de evaluar las propuestas	Estudio de las propuestas	Durante el periodo de evaluación
3	General	Externo	Selección	Sociales o políticos	Riesgo de Colusión, que dos o más oferentes realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular	Que el proceso de selección se vea afectado en cuanto objetividad y transparencia	2	1	3	Bajo	Proponente 100%	Diligenciamiento del pacto de transparencia, compromiso anticorrupción y certificado de participación independiente y verificación de las evaluaciones	1	1	2	Bajo	No	Comité evaluador. 100%	En el periodo de evaluación de las propuestas	Evaluación-con el inicio de la debida investigación	Durante la evaluación del contrato mientras dure la investigación

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIBCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO /CONTROLES SER IMPLEMNTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMDA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
4	General	Interno	Contratación	Operacional	No firma del contrato. Que no se presenten las garantías o que se presenten de manera tardía. Incumplimiento de la publicación No expedición registro presupuestal Reclamos de terceros que pueden retrasar el perfeccionamiento del contrato	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	Proponente 100%	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor-Dirección de contratación 100%	Desde la adjudicación	Mediante requerimientos, correos electrónicos, o informes	Cuando ocurra, y se aplicara de manera inmediata
5	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad	Afecta la ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	Entidad / Contratista 50/50	Realizar estudio de la normatividad y llevar a cabo la aplicación de las medidas gubernamentales	1	1	2	Bajo	Si	Entidad / Contratista 50/50	Desde la firma del acta de inicio	Estudio de la normatividad y aplicación de las medidas gubernamentales	Cuando ocurra
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Incumplimiento, suspensión o terminación anticipada del contrato	2	1	3	Bajo	Contratista 100%	Constitución y aprobación de una garantía única de cumplimiento, debida supervisión	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato 100%	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra.

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIBCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO /CONTROLES SER IMPLEMNTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMDA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
7	General	Externo	Ejecución	Económico	Súbito incremento en los precios de los bienes	Perdida del equilibrio económico del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista 100%	Efectuar un seguimiento continuo por parte del supervisor y contratista	1	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato 100%	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra
8	General	Externo	Ejecución	Económico	Efectos derivados de las variaciones de la tasa de cambio	Incumplimiento por parte del contratista por el encarecimiento de los elementos o repuestos que hacen parte del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista 100%	Revisar los factores que pueden afectar los valores en el mercado	1	1	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad 50/50	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra
9	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto contractual	No cumplir con el objeto contractual, incumplimiento	2	2	4	Bajo	Contratista 100%	Garantías	1	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato 100%	Desde el comienzo de la ejecución del contrato, firma acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIBCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO /CONTROLES SER IMPLEMNTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMDA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
10	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista 100%	Efectuar seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato	1	1	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad 50/50	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	Daño o perdida de bienes de la entidad imputables al contratista durante la ejecución al contrato	Demora en las labores diarias de funcionarios y/o contratistas de la entidad. Detrimento patrimonial de la Entidad	2	2	4	Bajo	Contratista 100%	Llevar a cabo inspecciones preventivas permanentes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad 50/50	Desde la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato y hasta su terminación	Inspecciones preventivas permanentes	Diarias

8. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

8.1 GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantía por el/la contratista.

De acuerdo con lo establecido en la Matriz de Riesgos, el objeto a contratar, la naturaleza y obligaciones del contratista, la entidad requiere amparar los riesgos mediante el otorgamiento de una garantía única; en consecuencia, el contratista se obliga a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, 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:

- **Cumplimiento del contrato**: Por el 10% del valor total del contrato, con un término de vigencia inicial a partir de la suscripción del contrato y una vigencia final hasta seis (6) meses posteriores a la fecha de la finalización del plazo contractual.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por el 10% del valor total del contrato, con un término de vigencia inicial a partir de la suscripción del contrato y una vigencia final hasta seis (6) meses posteriores a la fecha de la finalización del plazo contractual.

NOTA: En los casos en que se prorrogue y/o suspenda el plazo de ejecución y/o se aumente el valor del contrato, el contratista se compromete a realizar las actualizaciones pertinentes de las garantías constituidas y ampliar el plazo o valor resultante.

8.2 Localización o Lugar de Ejecución

Distribución y entrega de insumos y/o materiales en los puntos que designe la Alcaldía Local de Bosa de acuerdo con la naturaleza del contrato

9.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El contrato a suscribir tendrá un plazo de TRES (3) MESES y/o hasta agotar presupuesto lo que primero que ocurra, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9.2 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA realizará pagos mensuales de conformidad con las cantidades recibidas de los elementos requeridos por la entidad, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, para lo cual debe presentar los siguientes documentos:

· Factura
· Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión.
· Acta de ingreso de los bienes al almacén
· Certificación Bancaria.
· Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota 1: No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

Nota 2: El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago (en caso de cambiar la misma deberá informar oportunamente).

Nota 3: El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 4: Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 5: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Nota 6: El último pago se realizará previa suscripción del acta de liquidación.

Nota 7: Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II. El contratista debe presentarlas en físico y cargar las facturas en dicha plataforma para el trámite de pago.

Nota 8: En el caso de que el contratista sea un Consorcio o Unión Temporal, el personal a su cargo que se requiera para la ejecución del contrato debe estar afiliado al sistema de Seguridad Social a nombre de dicho consorcio o unión temporal.

Nota 9: Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, el contratista Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit., para lo cual una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

Nota 10. En todo caso el contratista será el único responsable de los pagos que deba realizar a terceros en desarrollo del contrato. Por consiguiente, no podrá supeditarse el pago que deba realizar el contratista a sus terceros y/o subcontratistas, al pago que deba efectuar el FONDO por concepto de servicios prestados a favor del contratista.

NOTA 11. De conformidad con lo establecido en el Artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones". Implementación de "Ley de pagos a plazos justos" a contratistas del Distrito Capital. En el Distrito Capital el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de

todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. Igualmente, los contratistas deben adoptar la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de la recepción del bien o servicio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. 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.
6. 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.
7. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
8. *(Cuando se trate de personas naturales)* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
9. *(Cuando se trate de personas jurídicas)*. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50de la Ley 789 de2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

9.5. OBLIGACIONES AMBIENTALES

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.

Especificaciones técnicas	Medios de verificación

El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-).	Declaración juramentada. La cual debe ser aportada con la oferta.

9.6. Obligaciones Específicas

1. Realizar la entrega instalación y puesta en funcionamiento de todos los bienes objeto del contrato según las especificaciones establecidas, en los lugares que indique el supervisor o apoyo a la supervisión, garantizando que los elementos entregados sean nuevos, sin uso, que no sean remanufacturados o reconstruidos y entregar elementos y accesorios en óptima calidad cumpliendo con las normas de calidad y reglamentos técnicos vigentes.
2. Asumir por cuenta del contratista el valor de todos los servicios, incluyendo los gastos por concepto de transporte hasta el sitio de instalación, descargue y bodegaje de elementos, mano de obra y servicios técnicos requeridos, y en general todos los costos en los que se incurran, así como también los gastos que demande la preparación y ejecución de los trabajos y deben estar incluidos en el valor de los elementos contratados.
3. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas de acuerdo con la propuesta presentada.
4. Cumplir a cabalidad con el tiempo de las garantías definidas.
5. Poner a disposición de la Entidad el personal idóneo para la instalación y puesta en marcha de los elementos objeto de contratación, sin importar el número de profesionales que se requieran, dependiendo la actividad que se esté ejecutando.
6. Suministrar los bienes en su totalidad y con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el pliego de condiciones y sus anexos.
7. Dentro del periodo de garantía, el contratista reparará los elementos y los dejará en perfecto estado de funcionamiento en un tiempo de respuesta máximo de 48 horas y si pasados un (1) mes el elemento objeto de la reparación no es entregado en perfecto estado de funcionamiento, el contratista en forma inmediata debe remplazarlo por uno nuevo de iguales o superiores características, sin costo alguno para el contratante.
8. Acatar las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que atenderá el servicio y del público que directa o indirectamente puede afectarse por la ejecución de los trabajos.
9. Cumplir la totalidad de actividades, obligaciones y entregar los productos en los términos y condiciones pactados en el contrato.
10. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato y un informe de toda la ejecución del contrato en procura del cumplimiento cabal y oportuno del contrato.
11. Cumplir con la normatividad vigente frente al cumplimiento de las medidas de bioseguridad derivadas de la pandemia por la COVID-19
12. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley y las demás establecidas en el pliego de condiciones, adendas y la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante del contrato.

9.7. Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local de Bosa

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.

9.8. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la alcaldesa Local y por quien designe como su Apoyo.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

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

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

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

LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS
ALCALDESA LOCAL DE BOSA

ELABORÓ	DEPENDENCIA	FIRMA
Aspectos Técnicos: Liliana Fonseca	Profesional Área de Planeación FDLB	
Aspectos Jurídicos: Irma Amparo González	Profesional Área de Contratación FDLB	
Revisó: Nayive Carrasco Patiño	Profesional Área de Contratación FDLB	
Revisó: Wilmar Valencia	Profesional Área de Planeación FDLB	