



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, se encuentra el Despacho Alcaldía Local de Ciudad Bolívar que tiene, entre otras, las siguientes funciones según el artículo 5 del Decreto 411 de 2016:

- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.
- Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el alcalde Local.
- Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la SDG como entidad competente.
- Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.

V. En consideración del contexto epidemiológico de la ciudad, este proceso de contratación se subordina a los lineamientos del decreto 1408 del 03 de noviembre de 2021 "Por medio del el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVIO - 19, Y el mantenimiento del orden público". Este decreto tiene por objeto "impartir instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19".

Así las cosas, mediante Acuerdo Local Número 0064 del 8 de octubre de 2020, se adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Ciudad Bolívar - 2021-2024, denominado "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA CIUDAD BOLÍVAR".

En ese sentido, con este contrato se pretende cumplir con la siguiente meta del proyecto de inversión 1879 Denominado "*Un nuevo contrato social por la cultura, el arte y patrimonio de Ciudad Bolívar*", en el que se identifica la siguiente meta que se relaciona con esta necesidad a cubrir:

LÍNEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Desarrollo social y cultural	Circulación y apropiación de	Realizar 40 Eventos de	Eventos de promoción

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 2 de 30



	prácticas interculturales, patrimoniales.	artísticas, culturales y	promoción de actividades culturales.	de actividades culturales realizadas.
--	---	-----------------------------	---	--

En el marco de la línea circulación y apropiación de prácticas artísticas, interculturales, culturales y patrimoniales, el sector cultura plantea tres tipos de eventos:

- Festivales, celebraciones y conmemoraciones culturales que visibilicen, difundan y salvaguarden el patrimonio material e inmaterial, las memorias e identidades locales.
- Festivales, encuentros, eventos, muestras de las diferentes poblaciones conformadas por grupos étnicos (comunidades indígenas, comunidades negras, afrodescendientes y palanqueras, Pueblo Rrom o gitanos y raizales); grupos etarios (niños, niñas, adolescentes, juventud, personas mayores) y sectores sociales (mujeres, víctimas del conflicto armado, sectores LGTBI, Personas con discapacidad, comunidades campesinas y rurales, artesanos, entre otros), donde se visibilicen y fortalezcan saberes, tradiciones, prácticas artísticas y manifestaciones culturales.
- Festivales, muestras, exposiciones, eventos, encuentros de las áreas artísticas (Danza, música, teatro, literatura, artes escénicas, arte urbano, audiovisuales, artes plásticas y visuales) entre otras.

Esta propuesta tiene la finalidad de realizar un ejercicio de transformación cultural en el marco del apoyo a la implementación de Novenas Populares que abone elementos frente a lo que implica la construcción de comunidad y su sentido colectivo, además que aporte a superar la dinámica de estigmatización hacia los jóvenes que hacen parte del movimiento cultural en la UPZ 69 Ismael Perdomo, puesto que no se evidencia vínculo de los mismos con este tipo de festividades.

Así las cosas, se plantea desarrollar un apoyo a diferentes espacios comunitarios que cada año se organizan para realizar sus actividades navideñas en diferentes barrios de la UPZ 69 Ismael Perdomo de la localidad de Ciudad Bolívar. La idea es realizar **un evento artístico y cultural como cierre del ejercicio de Novenas Populares**; este evento podrá tener presentaciones culturales como danza, canto, grafiti y material audiovisual, entre otros. De esta manera, se buscará coordinar con procesos organizativos juveniles que tienen prácticas culturales en el territorio y que puedan aportar en la construcción del evento.

CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso contractual tiene como finalidad realizar eventos culturales que propicien, visibilicen y fortalezcan saberes, tradiciones, prácticas artísticas y manifestaciones culturales de los habitantes de la localidad de Ciudad Bolívar. Esto, de la mano de procesos y prácticas organizativas juveniles que hacen presencia en el territorio y buscan aprovechar escenarios tradicionales como las novenas para realizar ejercicios de encuentro entre niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores, con el fin de construir tejido social en el territorio.

De esta manera, el Plan de Desarrollo Local 2021-2024 Ciudad Bolívar: “Un nuevo contrato social y ambiental para Ciudad Bolívar”, contempló el programa: “Creación y vida cotidiana: apropiación

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 3 de 30



ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural” cuya meta es “Realizar 40 eventos de promoción de actividades culturales”. En consonancia, de acuerdo al estudio de sector es conveniente la contratación, teniendo en cuenta los criterios Técnicos, sociales, políticos- legales e institucionales, los cuáles se amplían a continuación:

Institucionales: la Administración Local de Ciudad Bolívar, incluyó dentro de su presupuesto para la vigencia fiscal de 2021, los recursos necesarios para ejecutar eventos de promoción de actividades culturales establecidos desde Presupuestos participativos y, en este caso, desde acuerdos con comunidad que aportarán al cumplimiento de la meta de eventos culturales realizados en la presente vigencia fiscal.

Políticos y legales: La descentralización administrativa quedó establecida mediante el Decreto/Ley 1421 de 1993, y, posteriormente por medio del Decreto 768 DE 2019 el Alcalde Mayor de Bogotá delego en los alcaldes locales la facultad para celebrar contratos en nombre de los Fondos de Desarrollo Local.

Sociales: El fortalecimiento de escenarios culturales que promuevan ejercicios de convivencia intergeneracional resulta ser un elemento central para la Administración Local, es por esto que se realiza el presente proceso de contratación, en perspectiva de apoyar procesos tradicionales en el territorio que cada año viabilizan sus actividades de forma autogestionada y con el objetivo de fortalecer el tejido social en el territorio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **“REALIZAR SERVICIOS DE MONTAJE, PRODUCCIÓN GENERAL (LOGÍSTICA Y TÉCNICA), OFERTA RECREATIVA, ARTÍSTICA Y CULTURAL, PARA LLEVAR A CABO EL EVENTO CULTURAL DENOMINADO NOVENAS POPULARES EN CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1879: UN NUEVO CONTRATO SOCIAL POR LA CULTURA, EL ARTE Y PATRIMONIO DE CIUDAD BOLÍVAR”.**

2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
80111600	Servicios de gestión, profesionales de empresa y servicios administrativos.	Servicios de recursos humanos	Servicio de personal temporal
93141700	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
93141500	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 4 de 30



2.3 ESPECIFICACIONES

Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá garantizar las especificaciones técnicas descritas en el documento Anexo Técnico.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS definido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 como aquellos “que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad”. Esta tipología contractual se encuentra regulada, adicionalmente, en la ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes, se ejecutará a las disposiciones civiles comerciales.

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

De conformidad con lo escrito en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección de la mínima cuantía corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independiente de su objeto, puedan adelantarse procesos simplificados, para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Habida cuenta que el diez por ciento (10%) de la mínima cuantía del FDLCB corresponde a la suma de hasta % 25.438.728 el presente proceso de selección se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

A la presente selección de mínima cuantía le son aplicables los principios de la constitución política el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus Derechos Reglamentarios, El estatuto orgánico del Sistema Financiero, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y demás normas legales vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglas previstas en esta convocatoria Pública y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión de la presente selección.

Es por ello que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la selección del contratista se realizará mediante la modalidad de mínima cuantía, como quiera, que el presupuesto destinado para el presente proceso será hasta la suma de **DIECISIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$ 17.149.565)**, el cual se establecerá por ejecución completa del objeto contractual.



3. CONDICIONES TÉCNICAS

Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá garantizar las especificaciones técnicas descritas en el documento de anexo técnico.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PLAZO DEL CONTRATO

4.1 VALOR

De acuerdo con el estudio de precios del mercado realizado, el valor del presente contrato será hasta la suma de **DIECISIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$ 17.149.565)**, incluido los impuestos a que haya lugar, el cual se pagará con cargo al presupuesto del FDLCB.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre RESOLUCIÓN 136-2021-SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO, EXPERIENCES EXECUTIVE PRODUCER, BOLSA SDIS CASA DE LA JUVENTUD, DEMETAL NIT 900545293-5, ADORNOS LA 78, BOTONIA ES LA MODA, FUNDACION XIXA NIT830123782-0, REFRI BREACK NIT 901.008.027-3, FUNDACIÓN CULTURAL GUAYATÁ, FRONT PRODUCCIÓN Y EVENTOS, IMPULSAR FUNSAION SOCIAL, VIDEO COMUNICACIONES SOSIEGO, FRONT PRODUCCIÓN Y EVENTOS – DETAMIA, FUNDACIÓN ESPACIOS DE VIDA - DISEÑO Y PUBLICIDAD, AUDIOVISUAL COLOMBIA HOLDING / PUBLICIDAD Y GESTIÓN, FALABELLA, HOMECENTER, VARIOS CONSULTA EN INTERNET, MERCADO LIBRE - CONSULTA EN INTERNET, oferentes del bien, obra o servicio, cuyo resultado es el estudio de mercado que se adjunta a este estudio previo como ANEXO No. 3- ESTUDIO MERCADO y se aportan las cotizaciones correspondientes, en virtud de las cuales se lograron establecer los valores unitarios para el presente proceso de selección.

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Ver documento Anexo No. 2 Estudio de Sector.

4.3. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará así: **UN ÚNICO PAGO** correspondiente al 100% del valor total del contrato una vez vencido el plazo de ejecución previsto por las actividades efectivamente realizadas, previa entrega de factura respectiva con el reporte de actividades ejecutadas y presentación de los siguientes documentos:



- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
- Copia de planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y casas de compensación familiar de los últimos (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.

Nota1: De conformidad con el numeral 7° del Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto tributario, “para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior, también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la cifra de 3.500 UVT”.

Nota 2: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja-PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y a las fechas de pagos establecidos, lo cual no generará intereses monetarios.

Nota 3: Para efectos del último o único pago, según el caso, el FONDO cancelará la suma al CONTRATISTA, previa presentación de la factura correspondiente si a ello hubiere lugar, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, radicación del informe de actividades y suscripción del Acta de Liquidación.

4.4 Plazo De Ejecución

El plazo de ejecución del contrato es de DIEZ (10) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se financia con recursos provenientes del presupuesto asignado al FDLCB para la vigencia Fiscal 2021, el cual se encuentra respaldado así:

CDP N°	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR CDP
1266	10/12/2021	\$17.179.033

6. REQUISITOS HABILITANTES



6.1 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.

La entidad verificará en la oferta con menor precio ofertado el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y los requisitos mínimos exigidos por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR en la presente invitación.

PERSONA NATURAL:

Los siguientes documentos serán objeto de verificación por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, por cual no se otorgará puntaje alguno.

- Carta de presentación de la oferta (ANEXO No. 4).
- Certificado de Antecedentes Judiciales, de la persona natural.
- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Persona natural
- Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación (Actualizados).
- Certificado de Antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería Distrital (Actualizado).
- Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto material del presente proceso de selección.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía de la Persona Natural.
- Fotocopia de Registro Único Tributario – RUT de la Persona Natural (adjudicatario).
- Fotocopia del Registro de Información Tributaria- RIT de la persona natural (adjudicatario).
- Certificado de pago en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones.
- Certificado de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al sistema Automático de Pago (S.A.P)-actualizado. (adjudicatario).
- Compromiso de Transparencia: EL PROPONENTE deberá Aportar con su propuesta, el Formato de compromiso de transparencia (ANEXO No. 5), debidamente diligenciado. el FDLCB, garantizara a los proponentes y a la ciudadanía en general, en el presente proceso contractual, el derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen las etapas que les permiten el conocimiento de tales actuaciones y les otorga la posibilidad de expresar observaciones. Con ello, se establece control adicional sobre el proceso contractual y se constituye evidente previsión de moralidad administrativa.



- Compromiso Anticorrupción: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato de compromiso anticorrupción debidamente diligenciado – (ANEXO No. 11)
- Declaración Sobre Multas y Sanciones: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Declaración sobre Multas y Sanciones debidamente diligenciados. (ANEXO No. 6).
- Pacto de probidad: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato de Probidad debidamente diligenciado (ANEXO No. 7)
- Compromiso Anticolusión: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato de Compromiso Anticolusión debidamente diligenciado. (ANEXO No. 8).
- Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales. El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato de Buenas Prácticas Ambientales, debidamente diligenciado (ANEXO No. 9)

PERSONA JURIDICA

- Carta de Presentación de la Oferta. (ANEXO No.4).
- Certificado de Antecedentes Judiciales, representante legal de la persona Jurídica.
- Certificado Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal de la Persona Jurídica.
- Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nacional (actualizado).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería Distrital (actualizado).
- Certificado de existencia y representación legal Expedido por la Cámara de Comercio Respectiva, con la fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relaciones con el objeto material del presente proceso de selección.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del representante legal de la persona Jurídica.
- Definición de la situación militar para hombres menores de 50 años - (www.libretamilitar.mil.co).
- 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 la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. 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 seis (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 seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (ANEXO No. 14) Cuando la Celebración sea suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional, Copia de la Cedula y Certificado emitido por la Junta Central de Contadores.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT de la persona jurídica.



- Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RIT de la persona jurídica. (adjudicatario).
- Certificado de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente en una entidad Bancaria afiliada al Sistema Automático de pagos (S.A.P.)- actualizado. (adjudicatario).
- Compromiso de Transparencia: EL PROPONENTE deberá Aportar con su propuesta, el Formato de compromiso de transparencia (ANEXO No. 5), debidamente diligenciado. el FDLCB, garantizara a los proponentes y a la ciudadanía en general, en el presente proceso contractual, el derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen las etapas que les permiten el conocimiento de tales actuaciones y les otorga la posibilidad de expresar observaciones. Con ello, se establece control adicional sobre el proceso contractual y se constituye evidente previsión de moralidad administrativa.
- Compromiso Anticorrupción: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato de compromiso anticorrupción debidamente diligenciado – (ANEXO No. 11)
- Declaración Sobre Multas y Sanciones: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Declaración sobre Multas y Sanciones debidamente diligenciados. (ANEXO No. 6).
- Pacto de probidad: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato de Probidad debidamente diligenciado (ANEXO No. 7)
- Compromiso Anticolusión: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato de Compromiso Anticolusión debidamente diligenciado. (ANEXO No. 8).
- Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales. El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato de Buenas Prácticas Ambientales, debidamente diligenciado (ANEXO No. 9)

6.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ANEXO No. 10)

El proponente debe acreditar experiencia certificada en el RUP, con máximo tres (3) contratos con entidades públicas y/o privadas, ejecutados y terminados a la fecha de presentación de la propuesta y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. La experiencia debe encontrarse registrada en mínimo dos (2) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios que se citan a continuación:

CODIG O UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
80111600	Servicios de gestión, profesionales de empresa y servicios administrativos.	Servicios de recursos humanos	Servicio de personal temporal
93141700	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
93141500	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 10 de 30



Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación. (basta con relacionar el año)
- Fecha de terminación. (basta con relacionar el año)
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas en los presentes Estudios Previos. (en el evento que el objeto no contenga la información necesaria para acreditar la experiencia)
- Firma de la persona competente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

Nota: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato. (basta con relacionar sólo el año)
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato. (basta con relacionar sólo el año)

A



- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los bienes suministrados o los servicios prestados (según sea el caso), con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Para efectos de la acreditación de la experiencia presentada por consorcios o uniones temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

El **FDLCB** se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Nota: Si el contrato se refiere a la prestación de suministros 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, solo 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.

Nota 1: Si se relacionan más de tres (3) documentos para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta únicamente los tres (3) primeros relacionados en el **ANEXO 10**. En el caso de que el proponente no presente el **ANEXO 10** se tendrán en cuenta únicamente las tres (3) primeras certificaciones que se encuentren como anexos subidos electrónicamente al sitio destinado para el proceso en el SECOP II.

Nota: Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consorcio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la prestación 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 del contrato en los que conste que participo como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de sus participaciones, o de acuerdo de los 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 sus requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrá en cuenta para efectos 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.

Nota 5: La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo y utilizando la siguiente fórmula:

$$VP = \left(\frac{V_o}{SMMLFT} \right) \times SMMLFC$$

Dónde:

VP	=	Valor presente del Contrato Celebrado.
V _o	=	Valor total del contrato a la fecha de terminación.
SMMLFT	=	Salario mínimo mensual legal a la fecha de terminación del contrato.
SMMLFC	=	Salario mínimo mensual legal a la fecha de cierre del presente proceso.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

Para lo correspondiente a la presentación de la Experiencia el proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 10.**

6.3. FORMATO COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS. (ANEXO No. 12)



El proponente deberá adjuntar con su propuesta el anexo técnico debidamente diligenciado y firmado con el cual se compromete a cumplir con cada una de las características y especificaciones técnicas exigidas para el desarrollo del objeto del presente proceso.

7. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

De conformidad con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso de que no cumpliera 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 obligatoriamente el FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO 13), para la evaluación se tendrá en cuenta el valor total más bajo antes de IVA, proveniente de la sumatoria de los valores unitarios de los ítems antes del IVA que conforman la propuesta económica presentada. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá

NOTA: Para efectos del valor del contrato se incluirá el IVA en caso de que aplique, razón por la cual para que una propuesta sea habilitada no podrá superar el valor del presupuesto oficial al sumar el impuesto en mención.

En el valor de la propuesta se entiende incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere el bien o servicio a contratar, los impuestos y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los valores unitarios ofrecidos por el proponente no deben sobre pasar los valores establecidos por la entidad según el Estudio de mercado incorporado mediante *ANEXO No. 13 Propuesta Económica* al presente documento. El incumplir esto será razón para que la propuesta sea RECHAZADA.

Por tanto, se establece lo siguiente: El proponente debe acreditar su capacidad jurídica, la experiencia mínima, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, conforme a los lineamientos de la invitación.

El menor precio de los valores unitarios del estudio de mercado, contenidos en el Anexo No. 3 el cual forma parte integral del presente documento, se ejecutará conforme a los valores unitarios establecidos en el estudio de mercado, teniendo en cuenta la no ocurrencia en precios artificialmente bajos los cuales afecten de manera notable la calidad del producto solicitado por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar esto de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, establece que “Si de acuerdo con la



información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de analizar de que trata el artículo 2.2.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta”

La administración descalifica el comportamiento de aquel oferente que con la intención de obtener la adjudicación en el proceso de selección decide ofrecer un precio que se encuentra por fuera de su propio interés, el cual, según lo preveía el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, corresponde a la obtención de la utilidad esperada.

Según el artículo 26.6 de la Ley 80 de 1993, los contratistas responderán cuando presenten ofertas que resulten artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. El precio artificialmente bajo es definido como aquel que, además de ser muy reducido, no encuentra fundamento en el tráfico comercial. En este sentido, la entidad estaría imposibilitada para aceptar la propuesta artificialmente baja, so pena de la infracción de los principios de la contratación pública. Así lo señaló el Consejo de Estado en sentencia del 4 de junio de 2008, en los siguientes términos:

El denominado «precio artificialmente bajo» de que trata la Ley 80, es aquel que resulta artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, pero además, que no encuentre sustentación o fundamento alguno en su estructuración dentro del tráfico comercial en el cual se desarrolla el negocio, es decir, que dicho precio no pueda ser justificado y por lo tanto, la Administración estaría imposibilitada para admitirlo, so pena de incurrir en violación de los principios de transparencia, equilibrio e imparcialidad que gobiernan la actividad contractual y como parte de ella, el procedimiento de la licitación [...]

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR aceptara la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor y/o apoyo de la supervisión del contrato.

- La oferta y su aceptación constituye el contrato.

8. FACTORES DE EVALUACIÓN

Particularmente, para el futuro contrato, el ofrecimiento más favorable para la entidad será aquel que ofrezca el menor precio.

8.1. PROCESAMIENTO CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA

De acuerdo con el Artículo 30 Ley 2069 de 2020 **que regula lo concerniente al MIPYMES** y al proceso de MINIMA CUANTIA, en el que se dispone:



Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedara así:

5) Contratación Mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Se publicará la invitación, por un término no inferior a un día hábil, en el cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
- b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
- c) La entidad seleccionara, mediante comunicación de la aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
- d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en los cuales se efectuará el respectivo registro presupuestal.

8.2 CRITERIOS DE DESEMPATE DE OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en caso de empate se utilizarán las reglas de forma sucesiva y establecidas en la normatividad vigente. De persistir el empate, este se dirimirá mediante sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

- a. Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario
- b. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sa cará la primera papeleta.
- c. El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

NOTA: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

9. FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 13).

El Oferente debe diligenciar y presentar el ANEXO 13 adjunto, para lo cual debe seguir los siguientes pasos:

El oferente deberá diligenciar el ANEXO 13 “PROPUESTA ECONÓMICA” en el cual deberá señalar

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 16 de 30



el valor de la oferta, discriminando el valor total de los bienes y servicios.

El oferente deberá tener en cuenta en el valor de su propuesta, la totalidad de costos y demás erogaciones necesarias para cumplir el objeto contratado durante la ejecución del mismo, y en general todo aquello que el Oferente requiera. El Oferente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar impuestos, gastos y descuentos que se generan para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago.

El Oferente debe diligenciar la propuesta económica únicamente a través del cuestionario del SECOP II, discriminando los valores correspondientes, como se indica en el mencionado cuestionario.

Si el Oferente no cotiza todos los ítems, su propuesta será rechazada.

Nota 1: Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debido a una mala elaboración del cálculo del costo de la propuesta, será responsabilidad exclusiva del oferente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se puedan derivar de dichos errores u omisiones.

Nota 2: Los valores serán pagaderos en pesos colombianos exclusivamente.

Nota 3: De conformidad a lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo ni hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia; en este sentido se llama la atención a que no deben presentarse ofertas con centavos, sino que deberá hacerse siempre aproximaciones de la siguiente manera: aproximaciones de 0.01 centavos a 0.49 centavos al peso Colombiano inmediatamente anterior y, de 0.50 a 0.99 centavos al peso colombiano inmediatamente superior; si llegare a presentarse una oferta con los decimales expresados la ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR lo asumirá como error aritmético y le aplicará los ajustes de acuerdo al criterio anterior.

Nota 4: NO se aceptarán precios irrisorios o artificialmente bajos, ni en la propuesta inicial, so pena de rechazo de la oferta, en todo caso se aplicará la Guía para el Manejo de Precios Artificialmente Bajos establecido por Colombia Compra Eficiente.

Nota 5: El formato correspondiente a propuesta económica se encuentra adjunto al presente documento.

El Oferente deberá presentar la oferta económica inicial de precio a través del portal único de contratación –SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)

La oferta económica contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato o contratos resultantes del



presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. En todo caso, el proponente deberá tener en cuenta en el cálculo de su oferta la localización de los trabajos, accesibilidad, medio ambiente, disponibilidad de materiales, ensayos a materiales de acuerdo a las especificaciones técnicas y de mano de obra, situación política, económica y social, características de la población; adicionalmente dentro de su costeo administrativo deberá contemplar los costos por transportes especiales donde por la zona de ejecución lo requiera el contratistas (ferris, barcos, lanchas, lomos de mula, embalajes especiales) y demás circunstancias que debe tener en cuenta para la presentación de su propuesta y debida ejecución del contrato.

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

De acuerdo con lo establecido por en el Decreto 1082 de 2015, la secretaria de Gobierno, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

De acuerdo con lo establecido por en el Decreto 1082 de 2015, la secretaria de Gobierno, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

Probabilidad del riesgo:

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto del riesgo:

Impacto					
Calificación cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Calificación monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%)
------------------------	---	---	--	--	--

Valoración del riesgo:

	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7		
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7			

Categoría del riesgo:

Valoración del riesgo	Categoría
6 y 7	Riesgo extremo
5	Riesgo alto
2, 3 y 4	Riesgo medio
1	Riesgo bajo

¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la	Responsable	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión
----------------	--	---------------------------------	------------	-------------	--	--------------------------------------	----------------------

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 19 de 30



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

6	5			4			3		
	General			Específico			Específico		
	Externo			Externo			Externo		
	Ejecución			Ejecución			Ejecución		
	Regulatorio			De la naturaleza			Operacional		
	Cambio de normatividad			Condiciones climáticas adversas como tormentas, lluvias y/o vientos fuertes			Baja calidad de los bienes o Servicios		
	Demora en los procesos contractuales			Cancelación de actividades, fallas técnicas de los equipos, inasistencia a los eventos programados			Rechazo por parte de la comunidad, cancelación de actividades, fallas técnicas, entre otras		
	1 3 4 Bajo			3 4 7 Alto			3 4 7 Alto		
	Entidad Estatal			Entidad Estatal / Contratista			Contratista		
	Actualización constante de normas y planeación con tiempo de los procesos contractuales			No es posible prevenir el evento natural, pero se puede implementar plan de contingencia y seguridad.			Establecer requisitos técnicos de los bienes y suministros, certificaciones de equipos.		
	1 2 3 Bajo			3 2 5 Medio			2 3 5 Medio		
	No			Sí			Sí		
	Entidad Estatal			Entidad Estatal / Contratista			Entidad Estatal		
	Proceso precontractual y contractual			Momento de ocurrencia del efecto climático			Elaboración documento especificaciones técnicas		
	Proceso precontractual y contractual			Momento de realización de los eventos y actividades			Entrega a satisfacción de los bienes y servicios		
	Revisión permanente de normatividad vigente y actualizaciones			Verificación o cumplimiento del plan de contingencia y seguridad			Verificación o cumplimiento de las especificaciones técnicas de todos los bienes y suministros		
	Diaria			Diaria			Durante la ejecución de las actividades del contrato		
	Proceso postcontractual			Supervisión permanente de la ejecución del contrato			Durante la ejecución de las actividades del contrato		
	Proceso postcontractual			Supervisión permanente de la ejecución del contrato			Durante la ejecución de las actividades del contrato		
	Diaria			Diaria			Durante la ejecución de las actividades del contrato		

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 21 de 30



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

7	Específico	Externo	Ejecución	Social o político	Manifestaciones, huelgas, paros, actos terroristas, bloqueo de vías, entre otros.	Cancelación o no desarrollo del evento y actividades en los términos programados	3	5	8	Extremo	Entidad Estatal / Contratista	Es un riesgo ajeno a la entidad estatal y al contratista, por lo tanto, no se puede prever e implementar controles para evitar su ocurrencia. Se puede reforzar el plan de contingencia y emergencia, con apoyo en la fuerza pública local y distrital	3	4	7	Alto	Sí	Entidad Estatal	En la elaboración del plan de contingencia y emergencias	En la implementación del plan de contingencia y emergencias	Verificación del plan de contingencia y emergencia y articulación con instituciones de seguridad de la localidad y del Distrito	durante la revisión del plan de contingencia y emergencias
---	------------	---------	-----------	-------------------	---	--	---	---	---	---------	-------------------------------	--	---	---	---	------	----	-----------------	--	---	---	--

11. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

11.1 GARANTÍAS

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

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por este contrato, mediante la constitución de una garantía única a favor del **Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar**, con una compañía legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia financiera o a través de un patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados los siguientes:

Cumplimiento: Cubre al FDLCB de los perjuicios derivados de: (3.1) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (3.2) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (3.3) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (3.4) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

Calidad del Servicio: Cubre al FDLCB por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y un (1) año más.

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 22 de 30



Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes: Cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el FDLCB en cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y un (1) año más.

Pago de salarios y prestaciones sociales: Cubre al FDLCB de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del convenio amparado, la cual será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio y vigente por el término del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad Civil Extra Contractual: Para Garantizar la responsabilidad civil frente a terceros derivada de la ejecución del contrato, en cuantía equivalente a 200 SMMLV por cada uno de los amparos, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. Esta póliza deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8., del Decreto 1082 de 2015, A) Daño Emergente y Lucro Cesante. B) Perjuicios Extrapatrimoniales. C) Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratista. D) Amparo patronal. E) Vehículos propios y no propios, ASEGURADOS: Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y EL CONTRATISTA: Tanto como el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar como los terceros que puedan resultar por la responsabilidad extracontractual del asociado o subcontratistas.

EL **CONTRATISTA** deberá cargar en la plataforma del SECOP II esta garantía, dentro de los dos (2) días hábiles **SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA**, la cual será aprobada por la entidad, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente las garantías o seguros a los que se refiere este numeral. Estará a cargo del **CONTRATISTA** el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL **CONTRATISTA** se obliga a modificar las pólizas señaladas en las cláusulas, de acuerdo con las normas legales vigentes. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

A la entidad estatal no le será oponible por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquiera otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.



AJUSTE Y MODIFICACION DE LA GARANTIA: La vigencia de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiera esta cláusula.

Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y de más erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas en caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y de más erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

EFFECTIVIDAD DE GARANTIAS:

- a) En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizado el proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, además de la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.
- b) En caso de aplicación de multas, una vez aplicado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para ese evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguros.
- c) En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de la defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.



11.2 Localización o Lugar de Ejecución

El servicio se prestará en los lugares donde la ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR le indique al contratista a través del supervisor del contrato, o dada la naturaleza del evento o en las que el contratista proponga a la entidad, cumpliendo los requerimientos que se le indique.

Nota: El contratista, deberá realizar los trámites pertinentes con las diferentes instituciones para la utilización del espacio público y/o privado los permisos de ingreso a los sitios que sean priorizados.

11.3 Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados
2. Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios del FONDO, así como a las personas externas
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. 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).
5. 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.
6. 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.
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 secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
8. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
9. *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.
10. *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 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
11. Responder civil y penalmente (según aplique) tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993



12. Conocer y dar cumplimiento a las POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN y a los procedimientos, guías y lineamientos derivados de ella, así como a la política de tratamiento de datos personales y al MANUAL PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL – LEY HABEAS DATA publicada en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la secretaría Distrital de Gobierno.

13. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.

11.4 Obligaciones Específicas

1. Cumplir con las condiciones de especificidad, calidad, tiempos y cantidad de los bienes y servicios contratados, conforme a lo señalado en los anexos técnicos y económicos, los cuales hacen parte integral del contrato

2. Elaborar un Cronograma de actividades y un plan operativo de trabajo; en donde se evidencien las actividades y los tiempos a desarrollar en el Contrato.

3. Garantizar la logística para las el evento artístico y cultural como cierre del ejercicio de Novenas Populares” y demás actividades acordadas entre los miembros del comité técnico operativo y el contratista, asegurando el lugar y fecha de las actividades, elaboración de material audiovisual, así como garantizar los equipos de audio y video, carpas y toda la infraestructura relacionada directamente con las actividades del contrato conforme a lo señalado en el anexo técnico.

4. Realizar las actividades de convocatoria, alistamiento y aplicación de instrumentos metodológicos para el desarrollo del evento “artístico y cultural como cierre del ejercicio de Novenas Populares”, atendiendo las directrices, lineamientos y requisitos que para tal efecto indique la Alcaldía Local.

5. Realizar la coordinación, organización y desarrollo del evento, suministrando la logística, equipos y demás elementos necesarios y su instalación en los lugares y fecha establecidos, de acuerdo con las especificaciones técnicas especificadas en este documento.

6. Disponer del personal y recursos necesarios y suficientes para el desarrollo de la actividad, en donde se requieran, incluyendo la convocatoria, el montaje y desmontaje necesario del evento, el registro de inscripción y asistencia digital, de acuerdo con las disposiciones legales que rijan en cada uno de los temas y con las especificaciones técnicas especificadas en este documento.

7. Asumir el valor del empaque, transporte, recurso humano y demás costos en los que se incurra para el cumplimiento del presente objeto contractual, especificaciones técnicas y obligaciones.

8. Mantener el personal de apoyo metodológico y logístico presentado en la oferta durante todo el término de ejecución del contrato.

9. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tengan acceso en razón de la ejecución del presente contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

10. Elaborar y presentar un plan de trabajo para la ejecución del contrato, que esté en concordancia con los lineamientos, directrices y especificaciones de orden metodológico y operativo definidas por la Alcaldía Local.
11. Atender los lineamientos, directrices y orientaciones que expida la Alcaldía Local con relación al proceso de realización del evento artístico y cultural como cierre del ejercicio de Novenas Populares”, para lo cual deberá disponer que su equipo de trabajo.
12. Ejecutar las diferentes obligaciones y actividades del contrato asumiendo y aplicando el enfoque diferencial que reconozca, respete e incluya la diversidad de género, momento del ciclo de vida, situación de discapacidad, condición de víctima del conflicto armado y/o pertenencia étnica de la población de la localidad.
13. Presentar los informes (en medio físico y magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa, incluido el informe para la liquidación del contrato.
14. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento, así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.
15. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
16. Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos (aceites usados, baterías, elementos y/o envases impregnados con aceites usados) y enviar a la Secretaría Distrital de Gobierno copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de residuos peligrosos.
17. El contratista deberá realizar los trámites pertinentes con las diferentes instituciones para la utilización del espacio público y los permisos de ingreso a las propiedades horizontales que sean priorizadas para realizar las presentaciones artísticas.
18. El contratista deberá realizar diseño del recorrido por las vías, calles, propiedades horizontales donde se priorice la realización del evento.
19. Implementar los protocolos y lineamientos de bioseguridad expedidos por las autoridades del orden nacional y distrital, con el fin de evitar la propagación del COVID-19.
20. Solicitar el ingreso al almacén del FDL, de los bienes que sean utilizados en la ejecución del contrato, en el momento en que vayan a ser utilizados. Del ingreso al almacén se genera el correspondiente comprobante generado por el aplicativo SAE del sistema SI CAPITAL, debidamente firmado por el responsable del almacén del FDL, el cual debe ser aportado como documento soporte para las solicitudes de pago en que aplique. En ningún caso, se harán ingresos al almacén fuera del tiempo de ejecución del contrato.
21. Diligenciar el anexo COMPROMISO BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.
22. Cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias y en especial las fijadas por el Decreto 539 de 2014 y la Resolución 2674 de 2013, para las empresas relacionadas con las actividades de fabricación, procesamiento, envase, almacenamiento, distribución y suministro directo de cada uno de los refrigerios y almuerzos ofrecidos a las personas beneficiarias del proyecto.
23. Si para cumplir a cabalidad con el objeto y las obligaciones del contrato, EL CONTRATISTA se apoya en sus ayudantes, estas personas serán contratadas bajo su entera responsabilidad y a su costa. En tal virtud, EL CONTRATISTA garantiza que las personas a su cargo están cubiertas por el sistema de seguridad social integral y riesgos laborales.

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 27 de 30



24. De conformidad con el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, los derechos patrimoniales de todas aquellas creaciones intelectuales que EL CONTRATISTA, produzca dentro del marco de este contrato y en cumplimiento de su objetivo, que obedecen a un plan predeterminado por la institución, son de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. En todo caso EL CONTRATISTA, conservará sobre dichas creaciones intelectuales, las prerrogativas consagradas en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982, literales a y b.

11.5 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. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

11.6 COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO

Con el fin de que se ejerza vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con las disposiciones que regulan la actividad contractual, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar conformará un Comité Técnico Operativo, así:

- El Alcalde Local y/o su delegado.
- Representante de organizaciones juveniles de la UPZ.
- Coordinador(a) General del proyecto.

11.6.1 SESIONES DEL COMITÉ:

El Comité se reunirá cuando se requiera y a solicitud de alguna de las partes. De las decisiones que adopte este Comité se levantará un acta. La secretaría técnica estará a cargo del ejecutor del proyecto, que hacen parte del presente proceso de contratación.

El ejecutor del proyecto será quién convoque a todos los integrantes del comité; para la instalación del mismo, se realizará dentro del primer (1) día después de la firma del acta de inicio en días hábiles.

11.6.2 FUNCIONES DEL COMITÉ:



Son funciones del Comité Técnico Operativo:

1. Hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las metas del contrato, así como orientar al contratista sobre aspectos relacionados con las condiciones generales para la realización de las actividades en el territorio, definición de lugares donde realizar las actividades, aprobación de refrigerios y exponer las dificultades encontradas en el desarrollo de cada una de las actividades del proyecto; brindando apoyo y acompañamiento en las actividades.
2. Aprobar el plan de trabajo, cronograma de actividades y metodología de la Navidad Popular.
3. El comité tendrá como funciones principales realizar la revisión del proceso de selección de las hojas vida del recurso humano y/o logístico, posterior a la adjudicación del contrato al tercer día de la ejecución del contrato.
4. En general, establecer las directrices para la ejecución del Contrato que deberán observar las partes comprometidas en el mismo.

Para la aprobación del personal a vincular al evento artístico y cultural como cierre del ejercicio de Novenas Populares” se propone tener en cuenta:

- Personas que hagan parte de procesos juveniles en el sector donde se desarrollarán las actividades de las Novenas.
- Los(as) personas a contratar deben residir en localidad de Ciudad Bolívar y deberán aportar el certificado de residencia.

Nota 1: Las hojas de vida del personal logístico, panelistas y administrativo se presentarán una vez firmada el Acta de Inicio.

11.7 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el alcalde local.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO. 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.

El alcalde local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público o contratista que se denominará “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.

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 29 de 30



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

Diciembre de 2021

HORACIO GUERRERO GARCÍA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

Elaboró aspectos técnicos: Hader Giuseppe Ríos Baquero/ Profesional de Planeación FDLCB

Hader Ríos

Revisó aspectos técnicos: Gladys Estella Molano Roza / Profesional de Planeación FDLCB

GMR

Elaboró aspectos jurídicos: Fabián José Ballesteros Zárate / Abogado Contratista FDLCB

Revisó y aprobó aspectos jurídicos: José Rafael Moreno Rodríguez / Líder Oficina de Contratación FDLCB

Revisó y aprobó: Samuel Nossa Agüero / Profesional especializado Despacho FDLCB

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 30 de 30