ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Antecedentes y Necesidad

La Constitución Política prevé en el artículo 2º que son fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar. La efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...".

Por su parte, el Estatuto de Bogotá define las competencias de las Alcaldía Locales, las cuales se encuentran reglamentadas por el Decreto 854 de 2001, el Decreto 612 de 2006 y el Decreto 153 de 2010 emitidos por el Alcalde Mayor de Bogotá, y en la que se estipulan como campos de acción por parte de la Alcaldía Local las áreas de espacio público, urbanismo, contratación, propiedad horizontal, ejecución del Plan de Desarrollo Local, entre otros.

De conformidad con lo previsto en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 y el Decreto 854 de 2004, modificado por el Decreto 612 de 2006, 101 de 2010 y aclarado mediante el Decreto Distrital 154 de 2010, corresponde a los Alcaldes Locales cumplir con la Constitución, la Ley y las normas de carácter Distrital y Local, así como las decisiones de las autoridades Distritales.
El Decreto Ley 1421 de 1993 en su Artículo 87 y siguientes, regula lo relativo a la creación y funcionamiento de los Fondo de Desarrollo Local en cada una de las localidades que conforman el Distrito Capital. El artículo 92 del mismo Decreto determinó que el Alcalde Mayor es el representante legal y ordenador del gasto de los Fondos de Desarrollo. En ejercicio de dicha facultad se expidió el Decreto 101 de 2010, mediante el cual se delega en los Alcaldes Locales, la ordenación de los gastos de los recursos asignados dentro del presupuesto, a los Fondos de Desarrollo Local.

El artículo 60 del Decreto Ley 1421 de 1993, señala lo que debe garantizar la división territorial del Distrito Capital en localidades: *"Que la comunidad o comunidades que residan en ellas se organicen, expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidad de vida. La participación efectiva de la ciudadanía en la dirección, manejo y prestación de los servicios públicos, la construcción de obras de interés común y el ejercicio de las funciones que corresponda a las autoridades. Dicha participación también debe tener lugar en la fiscalización y vigilancia de quienes cumplan tales atribuciones. Que a las localidades se pueda asignar el ejercicio de algunas funciones, la construcción de las obras y la prestación*

de los servicios cuando con ello se contribuya a la mejor prestación de dichos servicios, se promueva su mejoramiento y progreso económico y social. Que también sirvan de marco para que en ellas se puedan descentralizar territorialmente y desconcentrar la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones a cargo de las autoridades distritales, y el adecuado desarrollo de las actividades económicas y sociales que se cumplan en cada una de ellas".

La Sala Plena de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado en sesión del 6 de junio de 2018 declaró la nulidad por inconstitucionalidad de los artículos que crearon en cada una de las localidades del Distrito Capital un Fondo de Desarrollo con personería jurídica y patrimonio propio, que se nutre con recursos para financiar la prestación de los servicios y la construcción de las obras de competencia de la juntas administradoras locales (artículos 87, 88, 90, 92 y 94 del Decreto 1421 de 1993).

A juicio de la alta corte, se vulneró el núcleo esencial de la autonomía territorial previsto en el artículo 287.2 constitucional, al desconocer que la competencia para determinar la estructura de la administración Distrital corresponde al Concejo del Distrito Capital, pues constituye un instrumento a través del cual éste puede lograr los fines que constitucional y legalmente le han sido asignados; esto es, la eficiente prestación de los servicios públicos y el desarrollo armónico e integrado de la ciudad. El fallo, con ponencia del magistrado Oswaldo Giraldo López, señala que el Concejo Distrital es la autoridad encargada para fijar las reglas que rijan el adecuado funcionamiento del Distrito y su estructura administrativa. Adicionalmente, la Sala Plena moduló los efectos del fallo y otorgó **un plazo de un año**, (resaltado es nuestro) para que el Concejo de Bogotá adopte las medidas necesarias para proveer la estabilidad financiera y la organización administrativa de las localidades del Distrito según las competencias que le corresponden, antes de que surta efectos la declaratoria de nulidad de las citadas disposiciones.

Mediante Decreto 101 de 2010: "por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa y se determinan otras disposiciones", se determina la delegación de la facultad de contratación, así: "Delegar en los Alcaldes o Alcaldesas Locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de acuerdo con la estructura establecida en el Plan de Desarrollo Local que esté vigente" (Artículo 8º).

Mediante el acuerdo 002 de 2016 se adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Usaquén, *"Usaca mejor para todos, Usaquén cuenta contigo"* en el cual se estableció dentro del programa Gobernanza e influencia local, *regional e internacional, el proyecto 1574 Buen gobierno para todos, que tiene por objeto "Hacer de lo público un escenario de*

participación y construcción de confianza y fortalecer la capacidad institucional de la administración local de Usaquén." Mediante el cual se busca hacer la acción pública eficiente y de calidad.

En consideración a lo anterior, y dado que en la sede de la Alcaldía Local de Usaquén ubicada en la calle 120 A # 7-55 de esta ciudad, no cuentan con elementos que permitan desarrollar sus funciones y actividades.

De acuerdo a la ley 594 de 2000, el archivo de gestión *"comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados".* Por lo anterior es necesario adquirir un archivo rodante para dar cumplimiento la normatividad antes señalada.

Adicionalmente es necesario adquirir un tablero antirreflejo para desarrollar actividades en la sala de juntas, permitiendo la clarificación de ideas y su representación gráfica cuando sea necesario.

1.2 Conveniencia de La Contratación

Teniendo en cuenta los antecedentes precedentes, y con el fin de garantizar el correcto y normal funcionamiento de las instalaciones de la sede ubicada en la dirección calle 120 A # 7-55, es conveniente realizar la adquisición de estos elementos, para el fortalecimiento institucional de la Alcaldía Local de Usaquén.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA EN LA ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN"**.

2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

De conformidad al Clasificador de Naciones Unidas, corresponde el siguiente hasta el tercer nivel:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Nombre - Producto
56000000	56100000	56101700	Muebles de oficina
44000000	44110000	44111900	Tableros

2.3 ESPECIFICACIONES

2.3.1 Especificaciones Técnicas

El objeto del contrato será ejecutado de acuerdo con la descripción de los ítems que están enunciados a continuación:

N°	ITÉM	DESCRIPCIÓN
1	ARCHIVO RODANTE	Archivo Fijo Deben cumplir con las especificaciones establecidas por el consejo directivo del Archivo General de la Nación 594 de 2000 “acuerdo 037 de 2002” por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía, y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus parágrafos 1 y 3 de la “ley general de archivo 594”. • ARCHIVO FIJO: sistema de almacenamiento de documentos que utiliza estantería tradicional, transportado sobre estructura en ángulo y con sistema de rodamientos en acero que permiten su desplazamiento. Componente del archivo: MODULOS: sistema de almacenaje de uno o más estantes que permite múltiples combinaciones para adaptarse a todos los espacios y ambientes (unidad de estantería que puede ser de cara simple o doble) MEDIDAS: * módulo fijo de 2.10 m de alto x 0.45 m de frente x 0,9 m de fondo. TOTAL * 30 estantes de 2.10 m x 0,9 m x 0,45 m / 6 entrepaños CARACTERISTICAS DE FABRICACIÓN * Estructura fijos fabricada en ángulo de hierro de 1 1/2 x 3/16. * Paneles frontales, laterales, espaldares fabricados en lámina cold rolled cal 22. * Entrepaños en lámina CR cal 22 y cal 18 con 2 refuerzos longitudinal tipo omega. Color: Gris
2	TABLERO VIDRIO TEMPLADO	Tableros en vidrio templado 6 milímetros, pulido, brillado, antireflectivo sin cuadrícula, con 8 bujes maquinados en acero cromado, Medidas: 2.00 mts x 1.00 mts
3	SILLA DE OFICINA	Tipo de silla Oficina Características: Color Negro Dimensiones 60 x min 90-max 100 x 60 cm (Ancho x Alto x Fondo) Material del Mueble Silla y Espaldar en malla sintética, Base de Nylon Altura Graduable, Con Brazos, Con Ruedas, Reclinable Garantía de 1 año

2.3.2. Visita A Los Sitios De Instalación

El proponente interesado en participar en el presente proceso podrá realizar visitas, de acuerdo con el cronograma establecido en este proceso, con el objetivo de que

conozcan previamente las instalaciones donde se desarrollará el objeto del mismo y a fin de verificar las condiciones existentes. La visita será programada por la Entidad y en el cronograma del proceso se establecerá la fecha y hora para su realización y el lugar de encuentro para el inicio de la misma.

La visita la puede realizar directamente el interesado en participar o por medio de una persona autorizada por escrito, documento en el que se indique el nombre de la empresa, el consorcio, la unión temporal o la persona que representa. En todo caso, la Alcaldía Local de Usaquén recomienda a los oferentes que el personal que asista a esta visita tenga la suficiente idoneidad para llevarla a cabo y recopilar la información necesaria para efectos de formular su ofrecimiento.

Esta visita no es de carácter obligatorio. Sin embargo, si el proponente no asiste, no podrá alegar durante la ejecución del contrato el desconocimiento de las condiciones físicas existentes.

2.3.3 Capacidad Administrativa

El contratista debe contar con todo el personal idóneo necesario, tanto administrativo como técnico, para el suministro e instalación. Para el caso particular de las personas que realizan los trabajos contratados, el contratista debe dotarlos de todos los elementos de protección y seguridad industrial y capacitarlos en lo referente a su actividad, cuando así se necesite.

2.3.4. Características Del Servicio

El contratista debe responder directamente por la totalidad de los daños y demás reclamaciones que se originen por su personal y por cualquier pérdida o sustracción de bienes que ocurran en las áreas sometidas a su control.

2.3.5. Organización De Los Trabajos

El contratista para la suscripción del acta de inicio deberá presentar la organización planteada para la ejecución del contrato, el cual debe incluir como mínimo lo siguiente:

- Cronograma de trabajo para la realización de las distintas actividades del contrato, el cual deberá ser aprobado por la Interventoría y la Supervisión y o apoyo a la supervisión.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 274 de la ley 1450 de junio 16 de 2011, con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 94 de la Ley 1474, en armonía con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección es de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación es igual o inferior al 10% de la menor cuantía.

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

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS VENTINUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($16.829.787)** de la vigencia fiscal 2018, con cargo al proyecto 1574 “Buen Gobierno para Todos”.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre (MECALUX, INDUSTRIAS METÁLICAS CRUZ, ESTANCOL, ACRILICOS ALFA, GS ONE DESING, CARTELERAS CORPORATIVAS), oferentes de los bienes y equipos, cuyo resultado es el siguiente:

N°	ITÉM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANT	MECALUX	INDUSTRIAS METÁLICAS CRUZ	ESTANCOL
1	ARCHIVO FIJO	Archivo Fijo Deben cumplir con las especificaciones establecidas por el consejo directivo del Archivo General de la Nación 594 de 2000 “acuerdo 037 de 2002” por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía, y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus parágrafos 1 y 3 de la “ley general de archivo 594”.	UND	30	$ 330.933	$ 245.140	$ 309.400

		• ARCHIVO FIJO: sistema de almacenamiento de documentos que utiliza estantería tradicional, transportado sobre estructura en ángulo y con sistema de rodamientos en acero que permiten su desplazamiento. Componente del archivo: MODULOS: sistema de almacenaje de uno o más estantes que permite múltiples combinaciones para adaptarse a todos los espacios y ambientes (unidad de estantería que puede ser de cara simple o doble) MEDIDAS: * módulo fijo de 2.10 m de alto x 0.45 m de frente x 0,9 m de fondo. TOTAL * 30 estantes de 2.10 m x 0,9 m x 0,45 m / 6 entrepaños CARACTERISTICAS DE FABRICACIÓN * Estructura fijos fabricada en ángulo de hierro de 1 1/2 x 3/16. * Paneles frontales, laterales, espaldares fabricados en lámina cold rolled cal 22. * Entrepaños en lámina CR cal 22 y cal 18 con 2 refuerzos longitudinal tipo omega. Color: Gris					
N°	ITÉM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANT	ACRILICOS ALFA	GS ONE DESING	CARTELERAS CORPORATIVAS
2	TABLERO VIDRIO TEMPLADO	Tableros en vidrio templado 6 milímetros, pulido, brillado, antireflectivo sin cuadrícula, con 8 bujes maquinados en acero cromado, Medidas: 2.00 mts x 1.00 mts	UND	1	$ 714.000	$ 810.533	$ 1.106.700
N°	ITÉM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANT	HOMECENTER	ALKOSTO S.A	KONCILIO SAS
3	SILLA DE OFICINA	Tipo de silla Oficina Características: Color Negro Dimensiones 60 x min 90-max 100 x 60 cm (Ancho x Alto x Fondo) Material del Mueble Silla y Espaldar en malla sintética, Base de Nylon, Altura Graduable, Con Brazos, Con Ruedas, Reclinable Garantía de 1 año	UND	30	$ 259.900	$ 199.900	$ 250.000

Mediante la media artimetica simple se obtiene el precio de referencia de los ítems, con el siguiente resultado:

N°	ITÉM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANT	PROMEDIO	TOTAL
1	ARCHIVO RODANTE	Archivo Fijo Deben cumplir con las especificaciones establecidas por el consejo directivo del Archivo General de la Nación 594 de 2000 “acuerdo 037 de 2002” por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía, y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus parágrafos 1 y 3 de la “ley general de archivo 594”. • ARCHIVO FIJO: sistema de almacenamiento de documentos que utiliza estantería tradicional, transportado sobre estructura en ángulo y con sistema de rodamientos en acero que permiten su desplazamiento. Componente del archivo: MODULOS: sistema de almacenaje de uno o más estantes que permite múltiples combinaciones para adaptarse a todos los espacios y ambientes (unidad de estantería que puede ser de cara simple o doble) MEDIDAS: * módulo fijo de 2.10 m de alto x 0.45 m de frente x 0,9 m de fondo. TOTAL * 30 estantes de 2.10 m x 0,9 m x 0,45 m / 6 entrepaños CARACTERISTICAS DE FABRICACIÓN * Estructura fijos fabricada en ángulo de hierro de 1 1/2 x 3/16. * Paneles frontales, laterales, espaldares fabricados en lámina cold rolled cal 22. * Entrepaños en lámina CR cal 22 y cal 18 con 2 refuerzos longitudinal tipo omega. Color: Gris	UND	30	$ 295.157	$ 8.854.710
5	TABLERO VIDRIO TEMPLADO	Tableros en vidrio templado 6 milímetros, pulido, brillado, antireflectivo sin cuadrícula, con 8 bujes maquinados en acero cromado, Medidas: 2.00 mts x 1.00 mts	UND	1	$ 877.077	$ 877.077
6	Silla de Oficina	Tipo de silla Oficina Características: Color Negro Dimensiones 60 x min 90-max 100 x 60 cm (Ancho x Alto x Fondo)	UND	30	$ 236.600	$ 7.098.000

N°	ITÉM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANT	PROMEDIO	TOTAL
		Material del Mueble Silla y Espaldar en malla sintética, Base de Nylon, Altura Graduable, Con Brazos, Con Ruedas, Reclinable Garantía de 1 año				
TOTAL			$ 16.829.787			

Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial

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

- Cotizaciones con proveedores nacionales
- Análisis de precios del sector

Constancia del cumplimiento del deber de análisis de la entidad estatal

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

En la modalidad de selección de mínima cuantía El FDLF **NO** tendrá en cuenta las siguientes formalidades y procedimientos aplicables a las otras modalidades de selección:

- Registro Único de Proponentes
- Convocatoria limitada a Mipymes.
- Capacidad Residual para contratos de obra pública. |

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifica en la oferta más favorable para la Entidad, con el menor precio ofrecido, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

El proponente deberá acreditar experiencia en relacionada con el objeto del presente contrato o de características iguales a las requeridas en el presente objeto contractual.

5.1.1 Verificación Jurídica

1. Carta de presentación de la oferta. (persona natural, persona jurídica o consorcios o uniones temporales. El proponente deberá presentar la carta de presentación de la oferta, según el modelo suministrado por el Fondo Formato “carta de presentación de la oferta” y de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente invitación.

La carta de presentación de la oferta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal del proponente de la persona jurídica o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.
El formato “Carta de presentación de la oferta” adjunto a la presente invitación, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. La carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el Fondo.
Si el proponente incluye manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación de la oferta o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del proceso, será CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

2. Pacto de probidad firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal del proponente de la persona jurídica o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

3. Autorización expresa para contratar del órgano social competente, cuando a ello hubiere lugar.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o para participar en procesos de selección pública, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar oferta y para celebrar contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el presente proceso.
El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta.
4. Documento: Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación del consorcio o unión temporal, el cual deberá indicar lo siguiente: a) Expresar si la participación es a titulo de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen la relación entre sus integrantes. Si se trata de

unión temporal deberán indicarse los términos y la extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén. b) Indicar la duración del consorcio o unión temporal, que deberá ser igual o superior al plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. C) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. D) Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta, expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro de las mismas puede retirarse, cualquiera fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén. Si en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, se le imponen limitaciones al representante legal de la misma para formular la propuesta y este las excede, la propuesta será rechazada.

NOTA: Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero que no tengan domicilio o sucursal en Colombia se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con máximo dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
- Acreditar que su duración será por lo menos la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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:

a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato.
c. Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.
En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la aceptación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben 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. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta se aceptarán documentos en fotocopias simples.
NOTA: Las disposiciones, de este pliego de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostille”, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

- **Apoderado.**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes Pliegos de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.
El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes.
Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

5. Certificado de existencia y representación legal original expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica). En caso de oferta conjunta, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va asumir dentro de la propuesta.

6. Tratándose de personas naturales con establecimiento de comercio. 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 materia del presente proceso de selección. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va asumir dentro de la propuesta.

7. Las entidades sin ánimo de lucro deberán aportar certificación expedida por la la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, actualizada al año 2013.

8. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, según corresponda.

9. Certificación, expedida por el revisor fiscal, contador público o representante legal en los casos que aplique, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, 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 (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. El revisor fiscal deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación que se anexe a la propuesta.

10. Si es persona natural, copia de la planilla del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas naturales.

11. Aportar adicionalmente los siguientes documentos:
    - Formato de hoja de vida de la función pública.
    - Formato de declaración de bienes y renta de la función pública.
    - Certificación bancaria.
    - Certificado de antecedentes disciplinarios.
    - Certificado de antecedentes fiscales.
    - Certificado de antecedentes judiciales**.** De la persona natural o de la empresa y el representante legal, respectivamente.
    - Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente debe aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el FDLUSA verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.
    - El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que ni él, ni la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

5.1.2 Experiencia del proponente

El proponente debe acreditar una experiencia mediante certificaciones de contratos ejecutados relacionados con el objeto de este proceso de contratación es decir con **una de la actividades de suministro y/o venta y/o distribución y/o comercialización e instalación de mobiliarios y equipos de oficina**, por un valor igual o superior al presupuesto destinado a este proceso, los contratos deben estar ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato o en su defecto la fecha de iniciación del mismo.

Para lo anterior, el proponente, deberá anexar tres (3) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y liquidados en su totalidad durante los últimos cinco (5) años

anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial asignado al proceso.
En caso de demostrar la experiencia mediante certificaciones de contratos, cada una de ellas deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y o fecha de terminación.
- Firma de la persona que expide la certificación.
- Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada una de **una de la actividades de suministro y/o venta y/o distribución y/o comercialización e instalación de mobiliarios y equipos de oficina,** y su valor, puesto que para realizar la verificación de la 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.ML.V. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las primeras tres (3) certificaciones que se encuentren foliadas en estricto orden en el capítulo respectivo de la oferta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, la experiencia será la sumatoria de las de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio, unión temporal, este deberá tener una participación igual o superior al 50%. Si la experiencia es acreditada por más de uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal aquella que aporte el mayor valor en contratos, respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación igual o superior al 40 % en el consorcio y/o unión temporal. Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se

tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso. Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

5.1.3 Capacidad Financiera

- Las personas naturales y/o jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, deberán presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal, la propuesta económica, señalando el valor unitario del producto, IVA y el valor total de la propuesta incluyendo el IVA.
- Fotocopia del Registro Único Tributario del oferente sea persona natural o persona jurídica (actualizado).
- Fotocopia del RIT del oferente sea persona natural o persona jurídica, vigente.
- Certificación Bancaria

El proponente, deberá adjuntar certificación firmada por el Revisor Fiscal o Contador Público y el Representante Legal en la que acredite que la empresa, cualquiera que sea su modalidad, se encuentra al día y ha cumplido de acuerdo con la ley con sus obligaciones tributarias frente a todos los contratos desarrollados.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

El Fondo de Desarrollo local de Usaquén aceptara la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía. El Fondo de Desarrollo local de Usaquén revisara las ofertas económicas y verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Fondo debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente

El proponente ofertará todos los precios unitarios de los ítems relacionados en el estudio de mercado, para lo cual el FDLUSA proporcionará el debido formato. El proponente **NO** podrá exceder los valores promedio establecidos en el estudio de mercado, ya que dichos valores son producto de un estudio juicioso del mercado, y su incremento entraría directamente a afectar el principio de economía y eficiencia que prevalece en la contratación pública. En caso de resultar adjudicatario, serán los precios unitarios ofertados en ese formato los que rijan la ejecución de la contratación.

En caso de empate, El fondo de Desarrollo Local de Usaquén aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato

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

El FDLUSA, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y 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.

ID	RIESGO	TIPO RIESGO	ALCANCE	TIEMPO	COSTO	ASIGNACIÓN	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	MAGNITUD DE IMPACTO	NIVEL DE CRITICIDAD		ESTRATEGIA DE RESPUESTA	ESTADO DEL RIESGO
1	Administrativo	Demora en la iniciación del Contrato de Interventoría por falta de firma del contrato por parte del Supervisor		X		Interventor	2	3	5	Media	Transferir Riesgo	Planificado
2	Operacional	Falta de pago oportuno, por parte del contratista, a toda clase de proveedores en relación con compras, alquileres, servicios, contratos, etc.		X	X	Interventor	2	3	5	Media	Reducir Consecuencias	Planificado
3	Operacional	Mayor permanencia del personal al previsto al momento de la celebración del Contrato de			X	Interventor	1	3	4	Bajo	Reducir Probabilidad de Ocurrencia	Planificado

		Supervisión y/o mayor remuneración del personal al inicialmente previsto.										
4	Operacional	Falta de pago oportuno, por parte del Supervisor, a los trabajadores y personal de la obra en relación con salarios, prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho.	X		X	Interventor	2	3	5	Medio	Reducir Probabilidad de Ocurrencia	Planificado
5	Operacional	Riesgo por accidentes de trabajo y enfermedades sufridas por el personal empleado por el Supervisor durante la ejecución del Contrato de Supervision.	X		X	Interventor	2	2	4	Bajo	Reducir las Consecuencias	Planificado

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

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

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Usaquén NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Art. 111 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: Amparo en cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

- Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**:** Amparo en cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Nota: En caso de que haya necesidad de adicionar el contrato, o de prorrogar o suspender su ejecución, o en cualquier otro evento que resulte necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes

8.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato de suministro que resulte del siguiente proceso de contratación, será por el término de un (01) mes, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio entre en supervisor y el contratista.

8.2 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS VENTINUEVO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($16.829.787)** de la vigencia fiscal 2018, con cargo al proyecto 1574 “Buen Gobierno para Todos”.

8.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

EL FONDO, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se efectúen del presupuesto, de la siguiente manera:

El pago del ciento por ciento (100%) a los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura, acompañada de los siguientes documentos a) entrada al Almacén General; b) certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el(la) supervisor(a) del contrato designado por la ordenadora del gasto del FONDO; c) certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos para el pago. Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

EL FONDO solo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

No obstante lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

Nota: *(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.

Si la factura y/o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en los estudios previos. Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

EL FONDO solo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

8.4 Obligaciones Generales del Contratista

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento

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

9. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a 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”.

8.5 Obligaciones Específicas

1. Suministrar e instalar el archivo fijo, cumpliendo con la calidad y especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, de acuerdo a las indicaciones del supervisor
2. Suministrar e instalar el Tablero de Vidrio Templado, cumpliendo con la calidad y especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, de acuerdo a las indicaciones del supervisor
3. Suministrar e instalar las sillas cumpliendo con la calidad y especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, de acuerdo a las indicaciones del supervisor
4. El contratista seleccionado deberá ejecutar los trabajos en horarios previamente concertados con el Supervisor del contrato.
5. EL CONTRATISTA debe sustituir a su costa, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Entidad, en el término que le indique el supervisor, los bienes defectuosos o deteriorados o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por EL FONDO, siempre que EL FONDO, a través del supervisor los considere defectuosos. Se entiende por bienes defectuosos, aquellos que, hayan sido suministrados con especificaciones inferiores o diferentes a las señaladas por EL FONDO.
6. Si el CONTRATISTA, no repone o sustituye los bienes defectuosos, dentro del término señalado, EL FONDO podrá proceder a hacer efectivas las multas y/o hacer efectiva la póliza respectiva, en la cuantía que se indique en el contrato, las cuales se causaran por cada día que el CONTRATISTA este en mora de reponer o sustituir los bienes, supervisión sin que implique costo adicional para EL FONDO.
7. Atender las observaciones o requerimientos que le formule el FONDO por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas reemplazando bienes que no cumplan con los requerimientos técnicos.
8. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la Entidad, a través del supervisor del contrato.
9. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata, por escrito, al supervisor del contrato.
10. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.

11. Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes, durante el término previsto en este contrato o sus prórrogas y adiciones su valor cuando a ello haya lugar.
12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

8.6 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.

8.7 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Ordenador (a) del Gasto o por quien designe como su Apoyo o contrate. El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

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

La Alcaldesa Local (E), deberá designar mediante comunicación escrita un servidor público que se denominara SUPERVISOR y que tendrá como función la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

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

Proyecto:	**LUIS CAMILO CASTIBLANCO**	Firma Original Firmado
	Contratista ALUSA-Profesional de Planeación	
Revisó:	**GABRIEL ENRIQUE RADA MONROY**	Firma Original Firmado
	Profesional Universitario-AGDLUSA	

ORIGINAL FIRMADO **CARMEN YOLANDA VILLABONA** Alcaldesa Local de Usaquén (E)- Directora de la Dirección de Contratación de la Secretaria Distrital de Gobierno.	
Aprobó	Fecha
Comité de Contratación	31 de octubre de 2018