



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En Colombia, la Constitución Política de 1991 adoptó la democracia participativa contemplando el derecho ciudadano de vigilar la función pública y la obligación de los gobernantes de abrirse a la inspección pública y responder por sus actos.

El Plan de Desarrollo Distrital 2016 – 2020 “Bogotá mejor para todos”, adoptado por el Concejo de Bogotá mediante el acuerdo 645 de 2016, se ha establecido como eje transversal 4: “*gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia*” de acuerdo al plan de desarrollo se define como: “este eje transversal prevé las acciones para restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la ciudad tanto en el nivel distrital como en el local, de forma tal que esté orientado al servicio ciudadano y que incorpore como práctica habitual el evaluar las diferentes alternativas para optimizar los procedimientos y costos de la prestación de los servicios procurando siempre la mejor relación costo-beneficio. Promoverá la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción, incentivando además la participación ciudadana”.

La participación ciudadana se ha convertido en el eje transversal del empoderamiento de la ciudadanía en los diversos asuntos públicos del Distrito, garantizando una mayor incidencia de la ciudadanía en el territorio, como requisito para el goce efectivo de los derechos y un medio efectivo para la realización de la democracia y gobernanza local.

El Eje Transversal: Gobierno Legítimo y Eficiente “está enfocado a desarrollar diversas acciones entre la administración local de Rafael Uribe Uribe junto con la comunidad para consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y eficaz, con acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones cívicas de los ciudadanos y su participación activa”.

Su principal estrategia es “Proporcionar herramientas que permitan fortalecer la efectividad de la administración local y las diferentes instancias de participación que fomenten la cultura ciudadana y la práctica de una ética pública transparente, responsable y comprometida con la localidad facilitando la divulgación de la información y producción de conocimiento”.

Con el programa “Gobernanza e influencia local, regional e internacional” se quiere garantizar el goce efectivo de los derechos y la práctica de la democracia local, de forma tal que se materialice la participación en las diferentes acciones del gobierno local promoviendo el efectivo control social.

De conformidad con lo previsto en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 corresponde a los Alcaldes Locales cumplir la Constitución, la Ley y la normas de carácter Distrital y Local, así como las decisiones de las autoridades distritales. Con la entrada en vigencia del Decreto Distrital 101 de 2010, aclarado mediante el Decreto Distrital 154 de 2010, se delegó en los Alcaldes 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.”

Teniendo en cuenta que la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe en cumplimiento de la meta plan ***“fortalecer 44 organizaciones, instancias de y expresiones sociales ciudadanas para la participación local,***

GCO-GCI-F089

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 1 de 18



incluyendo Juntas de Acción Comunal, Población afrodescendientes etnias, LGBTI, Mujeres y mesa de comunicaciones y otras instancias con asiento en la localidad e intervención y dotación a salones comunales”, las instancias de participación en la localidad desarrollan diferentes actividades en el territorio en las que necesitan tener algo que los identifique de fácil reconocimiento por parte de la comunidad y entidades con asiento en la localidad. Al respecto, se hace necesario por razones de identidad, distinción, seguridad y sentido de pertenencia que las instancias de participación de la localidad de Rafael Uribe Uribe, utilicen los distintivos para sus acciones en el territorio, en consecuencia, se requiere adquirir chaquetas para las instancias de participación, con un contratista que tenga la experiencia en la confección de esta indumentaria a fin de que las Instancias de Participación de la localidad.

1.2 Conveniencia de La Contratación

Con la contratación, el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe contará con el suministro de Chaquetas distintivas adquiridas como parte de los proyectos de inversión.

En consideración a la naturaleza del objeto a contratar, el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe ha determinado adelantar el proceso por la modalidad de selección de mínima cuantía, buscando así la oferta más favorable y la pluralidad de propuesta para finalmente seleccionar la entidad más idónea.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **“DOTACIÓN DE CHAQUETAS PARA LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE”**.

2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

Códigos UNSPSC	Productos
53101802	Abrigos o chaquetas para hombre
53101804	Abrigos o chaquetas para mujer
53102710	Uniformes corporativos
93141500	Desarrollo y servicios sociales
93141501	Servicios de política social
93111600	Representación y participación política



2.3 ESPECIFICACIONES

2.3.1. Especificaciones técnicas

El contratista debe confeccionar y entregar chaquetas institucionales a la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES TECNICAS CHAQUETAS PARA LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE	
ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Cantidad	267 Chaquetas
Tallas	S, M, L,XL,
Tipo	Chaqueta distintiva tipo alpinista una faz
Tela	Tela original impermeable 100% poliéster tipo Lafayette Orión
Color	Negro
Forro	Malla blanca en Michigan 110601
Cremalleras	Cremalleras americanas en nylon de óptima calidad
Zipper	Americano
Franja cubre cierre	Franja que cubre el cierre de la chaqueta con broches metálicos ocultos
Sistema de bolsillos	2 bolsillos frontales inferiores, con cremallera, un bolsillo interno oculto
Capota	Capota oculta en el cuello
Cuello	Cuello Tipo Alpinista con franja que cubre el cierre frontal de la chaqueta.
Mangas	Mangas ajustables con velcro
Bordados	1 Bordado trasero en hilos de gran durabilidad del logo de la instancia de participación.
Garantía	Garantía de (12) doce meses contados a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción.
Marquilla	Marquilla que identifique la talla, el material de la prenda y las indicaciones de cuidado.

2.3.2. Muestra de tela

Como criterio habilitante, el proponente deberá presentar junto con su propuesta declaración juramentada en la cual se comprometa a que la tela con la cual se van a elaborar las chaquetas es la descrita en la ficha técnica.

(ANEXO. FICHA TÉCNICA DEL MATERIAL)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

2.3.3. Criterios de selección.

Durante los (5) cinco primeros días siguientes a la suscripción del acta de Inicio, se debe realizar el primer comité de control y seguimiento para definir el número de chaquetas por instancia de participación y el nombre de la instancia que debe estar bordado para la respectiva confección.

2.3.4. Entrega de muestra Chaqueta

El contratista presentará en un plazo no mayor a diez (10) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio para revisión, verificación y aprobación del Alcalde Local y la Oficina de Prensa la muestra terminada de la chaqueta con las características de calidad exigidas en el presente estudio previo, para lo cual deberá dejarse constancia mediante acta de la entrega y verificación de la muestra de la chaqueta institucional.

2.3.5. Entrega de chaquetas

El Contratista deberá entregar al Almacén de la Alcaldía Local, en coordinación con el Supervisor del contrato, las chaquetas confeccionadas en las cantidades y con las especificaciones técnicas exigidas en el presente estudio previo para su respectiva revisión y verificación, diligenciando los soportes correspondientes de conformidad con las instrucciones del Almacenista del Fondo de Desarrollo Local.

Las chaquetas deberán ser entregadas en empaque individual y marcadas con la talla respectiva al Fondo de Desarrollo Local, para que la persona designada para los temas de participación en la localidad haga la respectiva entrega a los beneficiarios cumpliendo con los siguientes criterios de selección:

1. Las personas beneficiarias de las chaquetas deben ser participantes activos de las instancias de participación sectorial o poblacional de la localidad Rafael Uribe Uribe.
2. Las personas beneficiarias de las chaquetas deben demostrar que asistieron a las últimas tres sesiones ordinarias de las instancias de participación.
3. Las personas beneficiarias deben tener un nombramiento o una delegación oficial en las instancias de participación.
4. Las instancias de participación deben ser parte de la caracterización o reconocidas por parte del Instituto de Participación y Acción Comunal o por alguna entidad a nivel nacional o distrital.
5. Las instancias de participación deben estar activas en el momento de la ejecución del contrato.

2.3.7. Reposición de Chaquetas defectuosas

El contratista se obliga a reemplazar sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe las chaquetas institucionales que presenten defectos en su confección o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PRODUCTOS A ENTREGAR:

- Acta de conformación del Comité de Control y Seguimiento.
- Actas de Comité de Control y Seguimiento.
- Acta de aprobación por parte del supervisor.
- Actas de ingreso y egreso simultaneo del Almacén del FDLRUU de acuerdo a lo estipulado por el procedimiento GSO-GCI-P002 versión 2 del 27 de diciembre de 2017.
- Todos aquellos que la Supervisión y/o interventoría designada crea necesario para la constatación de la realización de las actividades.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un **CONTRATO DE COMPRAVENTA**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen y/o las modifiquen.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 274 de la ley 1450 de junio 16 de 2011 que adicional el artículo 2º de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 y en armonía con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2. 1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la misma se adelanta mediante procedimiento de contratación igual o inferior al 10% de la menor cuantía.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas son las descritas en el numeral 2.2.

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

4.1 VALOR

El valor del contrato será por la suma DE **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE \$ 21.760.500** incluido IVA, tasas, gravámenes y contribuciones, según aplique.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE \$ 21.760.500** la vigencia fiscal 2018, con cargo al proyecto 1550 “Gobernanza e influencia local, regional e internacional” o rubro 3-3-1-15-07-45-1550-00”.

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.
- Solicitud de cotizaciones SECOP II



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios entre las empresas **HF TEXTILES Y MANUFACTURAS SAS** y **Effort**.

No.	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	HF TEXTILES Y MANUFACTURAS SAS	EFFORT (Secop II)	PROMEDIO DEL MERCADO	TOTAL INCLUIDO IVA
1	chaquetas	<p>Chaquetas S,M,L,XL, Chaqueta distintiva tipo alpinista una faz, Tela original impermeable 100% poliéster tipo Lafayette Orión Negro, Malla blanca en Michigan 110601, Cremalleras americanas en nylon de óptima calidad, Americano, Franja que cubre el cierre de la chaqueta con broches metálicos ocultos, 2 bolsillos frontales inferiores, con cremallera, un bolsillo interno oculto, Capota oculta en el cuello, cuello Tipo Alpinista con franja que cubre el cierre frontal de la chaqueta.</p> <p>Mangas ajustables con velcro, 1 Bordado trasero en hilos de gran durabilidad del logo de la instancia de participación. Garantía de (12) doce meses contados a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción. Marquilla que identifique la talla, el material de la prenda y las indicaciones de cuidado.</p>	267	Unidad	\$ 78.000	\$ 85.000	\$ 81.500	\$ 21.760.500

INCLUIDO IVA.

GCO-GCI-F089

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 6 de 18



4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

4.2.1 PERSPECTIVA ECONOMICA.

La Alcaldía Local vio la necesidad de contratar la dotación de chaquetas para las instancias de participación de la localidad Rafael Uribe Uribe”..

El Impuesto de Valor Agregado (IVA) fue incluido dentro de los costos de los elementos que son susceptibles de dicho gravamen.

4.2.2. PERSPECTIVA LEGAL.

Para el presente proceso de contratación, además de las normas generales que se relacionan en los Estudios Previos el Fondo determina tener en cuenta las siguientes normas:

4.2.3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

ADQUISICIONES PREVIAS

De acuerdo con la evolución histórica de este tipo de contratación, el Fondo de Desarrollo local Rafael Uribe Uribe, analizó el comportamiento de la contratación anterior de este tipo de suministros, expuestos a continuación:

NÚMERO DE PROCESO	AÑO	OBJETO	VALOR	PLAZO
FDLRUU-MC-185-2018	2018	Adquisición a título de compraventa de las chaquetas institucionales para los servidores públicos que prestan sus servicios para la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe"	\$ 10.290.000	1 mes

Nota: En el marco de los procesos de selección adelantados por la Entidad relacionados con el presente objeto contractual, no se han impuesto sanciones y/o multas a contratistas ejecutores de proyectos de inversión por parte del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.

HISTORICO OTRAS ENTIDADES:

ENTIDAD	NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	VALOR	AÑO	PLAZO
FDLK	FDLK-MC-3-2018	Contratar el diseño, elaboración y entrega de chaquetas institucionales con la imagen corporativa, para el apoyo al desarrollo de los procesos misionales y fortalecer la gestión institucional de la Alcaldía local de Kennedy de conformidad con el manual de identidad de la Bogotá Mejor para Todos.	\$ 19.972.365	2018	1 mes





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ENTIDAD	NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	VALOR	AÑO	PLAZO
FDLSUBA	FDLSUBA MC 004 de 2018	Contratar el diseño, elaboración y entrega de chaquetas institucionales "Bogotá Mejor Para Todos", para los funcionarios de planta y contratistas de la Alcaldía Local de Suba, de conformidad con las características y especificaciones técnicas señaladas en el presente estudio previo	19.975.756	2018	2 meses

2.2. AGENTES QUE COMPONEN EL SECTOR:

Los agentes que componen dicho sector en la ciudad de Bogotá:

- Presidencia de la Republica
- Ministerio del Interior de Colombia.
- IDPAC

4.3. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará en UN ÚNICO pago contra entrega y recibo a satisfacción de los bienes requeridos, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) 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.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota: (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.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de dispersión

GCO-GCI-F089

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 8 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El FONDO solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

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

4.3 Plazo De Ejecución

El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios que se suscriba será de UN (1) MES, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a El valor del contrato se estima hasta por la suma de **DE VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE \$ 21.760.500** de la vigencia fiscal 2018 amparado mediante certificado de disponibilidad _____ de la vigencia fiscal 2018 con cargo al proyecto 1550 “Acciones de fortalecimiento para la participación ciudadana y control social” o rubro 3-3-1-15-07-45-1550-00” de la vigencia fiscal 2018.

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.

6.1.1 Verificación Jurídica

De acuerdo con lo establecido en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará en cada oferta el Cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por EL FONDO en los presentes estudios previos

Para efectuar la verificación de la capacidad jurídica, el proponente deberá anexar como mínimo la siguiente documentación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

6.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el formato 1 “carta de presentación de la propuesta”, modelo que se presenta en el pliego de condiciones, la cual debe venir firmada por el proponente o de su representante legal o por el apoderado debidamente facultado, en donde se manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses en el evento de que la propuesta se presente y suscriba por un apoderado.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El oferente no se debe encontrar incurso en inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses alguna para contratar con EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al EL FONDO.

6.1.1.2 Autorización del órgano social

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.

Para el caso de consorcios o uniones temporales dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

6.1.1.3 Fotocopia de la cedula de ciudadanía, libreta militar (hombres menores de 50 años), certificado de antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios de la Personería Distrital, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. Estos documentos deberán presentarlos los proponentes personas naturales, el representante legal y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y encontrarse vigentes al momento de presentación de la propuesta.

6.1.1.4 Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, se verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.



6.1.1.5 Certificado de Existencia y Representación Legal — Registro Mercantil

Certificado de existencia y representación legal. Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una fecha no superior a treinta (30) días antes de la fecha del cierre del proceso de selección, en el cual demuestre un objeto social acorde con el objeto de la presente contratación, que la sociedad está registrada o tiene sucursal Domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal. Igualmente deberán acreditar que la vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el numeral 4° del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y en el artículo 480 del Código de Comercio.

Registro Mercantil. Las personas naturales deberán presentar el Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una fecha no superior a Treinta (30) días antes de la fecha de cierre del proceso de selección. El registro mercantil debe estar renovado de acuerdo con las normas pertinentes del Código de Comercio. (Se exceptúan las personas naturales acreditadas con título de profesiones liberales).

6.1.1.6 Constitución del Consorcio o Unión Temporal

Los consorcios o uniones temporales deben presentar el documento de constitución en los términos establecidos en este pliego de condiciones, al igual que los FORMULARIOS CARTA SOBRE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES, FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL, FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL, según corresponda.

Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

En el documento de constitución de los consorcios y de las uniones temporales deberá indicarse lo siguiente:

1. Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y 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.
2. Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el plazo de ejecución del contrato y un año más.
3. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades.
4. 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 integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del Fondo de Desarrollo Local.

Sí 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 éste las excede, la propuesta será rechazada.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal, deberán adjuntar los documentos exigidos para cada persona de acuerdo a su naturaleza en este numeral. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

promesas de conformación de consorcios o uniones temporales.

6.1.1.7 Inscripción de Personas Extranjeras

De acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 1464 de 2010, las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el presente numeral. De acuerdo con las mismas normas legales antes citadas, las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. Dichas personas deberán, en su lugar, cumplir lo que para ellas se indica más adelante en este mismo numeral sobre su Capacidad Residual de Contratación mínima para participar.

6.1.1.8 Registro Entidad sin Ánimo de Lucro

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio en donde conste su registro, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de contratación, la Cooperativa, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente.

6.1.1.9 Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social aportes parafiscales. Formato N°. 2 modelo de certificación de pago de aportes.

Las personas jurídicas, presentarán con la propuesta, la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal del pago de sus obligaciones, así como el de los aportes de sus empleados a 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, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Para las personas naturales que tengan personal a cargo o actúen como empleadores, darán cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y sus modificaciones mediante declaración juramentada, al momento de la suscripción del respectivo contrato.

6.1.1.10 Declaración juramentada en la cual conste que el proponente no se Encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades ni que tienen con el proceso algún tipo de conflicto de interés.

6.1.1.11 Copia del RUT expedido por la DIAN y del RIT expedido por la Dirección Distrital de Impuestos. Para el caso de consorcios o uniones temporales, estos documentos deben ser aportados para cada una de las personas integrantes de los mismos.

En el evento que el proponente no realice actividades comerciales, de servicios e industriales en Bogotá D. C. y resulte adjudicatario, deberá presentar el paz y salvo de pago de impuestos del lugar donde tenga registrada la Cámara de Comercio y una carta de compromiso junto con la propuesta en la que se comprometa a inscribirse y registrarse en el RIT y presentar el documento respectivo antes de la suscripción del contrato. Igualmente aplica para cada uno de los integrantes de uniones temporales y consorcios.



6.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

En el presente proceso podrán presentar propuestas las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales cuyo objeto social o actividad mercantil comprenda fabricación, venta o suministro de ropa, abrigos, vestuario, uniformes o chaquetas, con una antigüedad mínima de un (1) año.

El proponente debe diligenciar el Formato Anexo “información experiencia del proponente” y acreditar experiencia en venta y/o suministro de Ropa, abrigos y chaquetas para hombre y para mujer y/o dotaciones institucionales. Para tal fin debe anexar a la propuesta, un máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuya sumatoria sea igual o mayor al presupuesto oficial del 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.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.
- 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 presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entiende que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Buenas prácticas ambientales.

El proponente deberá certificar a través de declaración juramentada que se ajusta al PIGA y a las demás normas establecidas por la Secretaría de Gobierno de Bogotá D. C., Guía Verde y las normas ambientales emitidas por el Ministerio del medio Ambiente.

- Uso eficiente del agua.
- Uso eficiente de la Energía
- Gestión Integral de Residuos.
- Consumo Sostenible. Implementación de prácticas sostenibles.

6.3 Propuesta Económica

El proponente deberá presentar una propuesta económica de conformidad al formato de la plataforma SECOP II.

El oferente, en su propuesta económica, deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos en que



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

incurra para el suministro de los bienes y/o prestación de los servicios, tales como transporte, almacenamiento, embalaje, adquisición de materias primas, salarios, prestaciones sociales, imprevistos y utilidades, informes, gastos administrativos, etc., así como los gastos inherentes a la futura contratación (perfeccionamiento, legalización del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo). Igualmente deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.) referentes a la actividad, establecidas por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales, Distritales o Municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a EL FONDO.

El oferente debe tener en cuenta que los precios de la propuesta, se mantendrán en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución del contrato y su liquidación.

La propuesta económica será presentada por el proponente en moneda nacional de curso legal, esto es en pesos colombianos, y sin cifras decimales y en caso de existir discrepancias en la propuesta entre el valor en números y letras prevalecerá el valor en letras.

La oferta económica será considerada siempre y cuando la propuesta técnica haya sido declarada jurídica, técnica y financieramente hábil.

El FONDO se reserva la facultad de hacer correcciones aritméticas, cuando se adviertan inconsistencias en la oferta y el valor resultante será el que se tomará como oferta económica.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada la oferta.

La propuesta económica deberá estar suscrita por el oferente persona natural o cuando se trate de un oferente que sea una persona jurídica o consorcio o unión temporal, por su representante legal.

En caso de existir discrepancia entre los valores unitarios presentados por el contratista y el valor total de la propuesta, EL FONDO tomará para efectos del presente proceso, los valores unitarios presentados por él.

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve durante toda su ejecución.

Si al realizar EL FONDO la suma de los valores incluidos en la propuesta, o la verificación de los valores por actividad, se encuentra que ésta no corresponde a la cifra total de la propuesta, el proponente aceptará como valor de su oferta la cifra que obtenga EL FONDO.

Una vez realizada la corrección aritmética por EL FONDO el valor total ofertado por el proponente no puede superar el presupuesto oficial total.

6.4. Propuesta Técnica

De conformidad con el anexo técnico del presente proceso de selección se debe diligenciar el formato "especificaciones técnicas". En caso de no ser allegada con la propuesta, se considera que no cumple y en consecuencia esta no será calificada en los criterios establecidos en este pliego de condiciones.



NOTA: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Lo Establecido se entenderá sin perjuicio del deber a cargo de la entidad estatal respectiva de exigir a dichas personas documentos o informaciones que acrediten su experiencia, capacidad e idoneidad.

NOTA: EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁ APORTAR TODOS LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LAS PERSONAS NATURALES.

PARÁGRAFO: Los documentos enunciados anteriormente que no sean necesarios para comprobar los requisitos habilitantes o no sean factor de evaluación, que no sean aportados por el oferente, o que no hayan sido debidamente suscritos, serán requeridos por el Fondo de Desarrollo Local, y deberán ser aportados durante el plazo otorgado por el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe en su requerimiento, si llegada la fecha el oferente no aportó los documentos requeridos, la propuesta no será tenida en cuenta.

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

El FDLRUU, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2.2.1.1.2.1.3. 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.

(ANEXO 4. MATRIZ DE RIESGOS)

8. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

8.1 GARANTÍAS

El presente Contrato **SÍ** 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 Rafael Uribe Uribe, NIT 899.9999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

Cumplimiento: cuyo objeto es amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de multas y de la cláusula penal. Dicho amparo deberá constituirse por el 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Calidad del Servicio: la cual deberá constituirse por el 20% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza.

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

8.2 Localización o Lugar de Ejecución

- La ejecución se realizará en la localidad Rafael Uribe Uribe.

8.3 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 el FDL RUU
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 que expida el FDL RUU 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 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”.

GCO-GCI-F089

Versión: 02

Vigencia: 24 de agosto de 2018

Página 16 de 18



8.4 Obligaciones Específicas

1. Garantizar la disponibilidad de tiempo para las reuniones y comités de control y seguimiento que solicite la supervisión.
2. Hacer la entrega oportuna y completa de la cantidad solicitada de chaquetas requeridas por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe en los términos y condiciones técnicas establecidas en el presente estudio previo. Cumpliendo a cabalidad con la oferta y precios presentados, los cuales hacen parte integral del contrato.
3. Presentar una muestra de chaquetas para identificar las dimensiones precisas del tallaje manejado por el contratista (tallaje para hombre y tallaje para mujer), para determinar el número de unidades requeridas por talla.
4. Cumplir con las condiciones establecidas en los estudios previos y mantener los precios establecidos en la oferta.
5. Asumir los costos de desplazamiento que demande la ejecución del contrato, por ningún motivo el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe asumirá costos adicionales al valor estipulado.
6. Entregar las chaquetas requeridas por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe con óptima calidad de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo, y que cuenten con la respectiva exigida de garantía por parte de los fabricantes.
7. Ingresar al Almacén de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe las chaquetas requeridas, para su respectiva verificación por parte del Almacenista y Supervisor del Contrato y correspondiente realización del trámite necesario de entrada al Almacén del FDLRUU, de conformidad con los formatos y aplicativos establecidos para ello.
8. Reemplazar sin costo adicional, las chaquetas que presenten defectos, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas. Responder ante la alcaldía por los vicios ocultos de las chaquetas (y/o sus partes) objeto del contrato.
9. Coordinar con el Supervisor del contrato del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe la correcta y adecuada entrega de bienes.
10. Brindar atención y respuesta oportuna a los requerimientos de servicios, solicitudes y reclamaciones que formule el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.
11. Informar al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe cualquier anomalía, irregularidad e imprevisto que se presente con la prestación del servicio.
12. Dar cumplimiento a la guía verde de contratación de la entidad y la normatividad ambiental, aplicando los criterios según lo establecido.
13. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.

Las demás que le sean propias por razón del objeto y la naturaleza del contrato, de conformidad con la buena práctica comercial.

8.5 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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

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.

8.6 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcaldesa o Alcalde Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate.

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

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

El/LA supervisión podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

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

JUAN SEBASTIÁN RIVERA GALVIS
ÁLCALDE LOCAL (E) DE RAFAEL URIBE URIBE

Elaboró: Angélica Llanos Forero, Profesional de Apoyo Planeación, CPS-135-2018.