ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

INVITACION PÚBLICA MIC No. 264 de 2018

OBJETO: "*DOTACIÓN DE CHAQUETAS PARA LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE* "

Bogotá D.C., Diciembre de 2018

RECOMENDACIONES
SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

1. Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
2. Seguir las instrucciones que en los Pliegos se imparten en la elaboración de su Oferta y en las guías de Colombia compra eficiente para el cargue de propuestas y en general el manejo de la plataforma transaccional SECOP II
3. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formatos y en la ley.
4. La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, debe diligenciar el cuestionario descrito en el pliego de condiciones electrónico y aportarse los anexos solicitados en el cuestionario, de la plataforma SECOP II
5. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
6. Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
7. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.
8. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
9. Cargar su oferta conforme las indicaciones de la guía de Colombia Compra Eficiente
10. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán ofertas fuera del tiempo previsto.
11. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en la invitación.
12. Toda consulta deberá formularse a traves de la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
13. Sólo mediante ADENDA se podrán modificar la presente invitación pública.
14. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
15. Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
16. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la Invitación Pública de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA:

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección, estará disponible en la página web www.colombiacompra.gov.co plataforma transaccional SECOP II, plataforma por medio de la cual se realizaran todas las comunicaciones del proceso, como observaciones, respuesta a observaciones, adendas, y en general cualquier otro tipo de comunicación referente al presente proceso de selección.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS CONDICIONES GENERALES

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

De conformidad con el estudio de mercado el presupuesto es hasta la suma de **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($21.760.500), incluido IVA, tasas, gravámenes y contribuciones, según aplique,** respaldado con el certificado de disponibilidad No. 674 del 13 de diciembre de 2018 expedido por el responsable de presupuesto del FDLRUU.

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato es de UN (1) MES, a partir de la firma del acta de inicio.

Identificación del contrato a celebrar: compraventa regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demas normas que regulan y/ o las modifiqeun

1.2 OBJETO

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

1.2.1 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

Códigos UNSPSC

1.2.2 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.

1.2.3. 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.*** El Fondo de Desarrollo Local se podrá valer de una persona externa para verificar la calidad de los materiales de la propuesta ganadora. (Se solicitará el apoyo de personal experto en material Lafayette).

(ANEXO 1. FICHA TÉCNICA DEL MATERIAL)

1.2.4. 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.

1.2.5. Entrega de muestra Chaqueta Institucional

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.

1.2.6. 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.

1.2.7. 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.

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.

1.2.8. PRELACIÓN DE DOCUMENTOS

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos que el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE.** Suministra a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá sobre los demás documentos, lo expresado en la presente Invitación Pública, incluyendo sus adendas.

1.2.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actuación	Fecha	Lugar
PUBLICACION DE LA INVITACION	**19 de diciembre de 2018**	Se publican en la página web del SECOPII: www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACION DE ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION	**19 de diciembre de 2018**	Se publican en la página web del SECOPII: www.colombiacompra.gov.co
PRESENTACION DE OBSERVACIONES	**DESDE EL 19 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2018 HASTA LAS 14:00 PM**	Se presentan en la página web del SECOPII: www.colombiacompra.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACION PRESENTADAS	**20 DE DICIEMBRE DE 2018 HASTA LAS 11:00 AM.**	Se publican en la página web del SECOPII: www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA PUBLICAR ADENDAS	**20 DE DICIEMBRE DE 2018**	
PRESENTACION DE OFERTAS	**21 de DICIEMBRE de 2018 11:00 AM**	Se publican en la página web del SECOPII: www.colombiacompra.gov.co

APERTURA DE SOBRES	**21 de DICIEMBRE de 2018 11:10 AM**	Se publican en la página web del SECOPII: www.colombiacompra.gov.co
INFORME DE PRESENTACION DE OFERTAS	**21 de Diciembre de 2018 11:15 AM**	Se publican en la página web del SECOPII: www.colombiacompra.gov.co
INFORME DE EVALUACION DE LAS OFERTAS	**21 de Diciembre de 2018**	Se publican en la página web del SECOPII: www.colombiacompra.gov.co
PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION	**24 de diciembre de 2018 hasta las 6:00 pm.**	Se publican en la página web del SECOPII: www.colombiacompra.gov.co
ACEPTACION DE OFERTAS	**26 de diciembre de 2018**	Se publican en la página web del SECOPII: www.colombiacompra.gov.co
ENTREGA DE LA GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO	**27 de diciembre de 2018**	Se publican en la página web del SECOPII: www.colombiacompra.gov.co
APORBACION DE LA GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO	**27 de diciembre de 2018**	Página web del SECOP: www.colombiacompra.gov.co

1.2.10. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.

La entidad podrá expedir adendas modificatorias a la presente invitación de conformidad con las reglas establecidas el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales, a saber: lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m a 7:00 p.m.

1.2.11. Verificación de requisitos habilitantes y evaluación

Durante el plazo previsto en el cronograma del proceso, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes y la correspondiente evaluación.

La Entidad tendrá en cuenta que en todo el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

No se admitirá que los proponentes subsanen la falta de capacidad para presentar la oferta.

1.2.12. Publicidad de los informes

El informe de verificación de requisitos habilitantes será publicado en el SECOP II, para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Las aclaraciones y observaciones, se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

1.2.13. Adjudicación

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE adjudicará el presente proceso a quien además de presentar la mejor oferta económica para la entidad, cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación.

Mediante comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, la cual publicará única y exclusivamente a través del SECOP II.

1.2.14. Declaratoria de desierta

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, el FDLRUU aplicara lo regulado en la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS PROPUESTAS

2. RECIBO DE LAS PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II siguiendo los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente en las guías y manuales para el efecto, y deberá contemplar la respuesta al cuestionario establecido en el pliego de condiciones electrónico y el cargue de los anexos solicitados en la presente invitación pública.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades y o valores expresados en la plataforma transaccional SECOP II y en los documentos adjuntos, prevalecerá la primera.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

En consecuencia, no se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, NI QUE SE ACREDITEN CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

2.1. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta estará conformada por toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como conocer los ofrecimientos realizados por el proponente. El mismo deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene el carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin que la Entidad se abstenga de publicar la misma. En el evento que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de la reserva.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

3. REQUISITOS HABILITANTES: CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en este proceso todas las Personas Naturales con experiencia relacionada con en el objeto del presente proceso de contratación, Personas Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales, nacionales o extranjeras, que demuestren experiencia requerida y que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en la presente invitación.

NOTA 2: El proponente singular o el proponente plural deberán presentar propuesta para la totalidad todos los requerimientos establecidos en el presente proceso, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

3.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifica en el mejor precio ofrecido.

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

3.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Capacidad Jurídica.	**3.1.1 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 Capacidad cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer Jurídica 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: **3.1.1.1 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

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	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. **3.1.1.2 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. **3.1.1.3 Fotocopia de la cedula de ciudadanía,** 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. **3.1.1.4 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.

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	3.1.1.5 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) año 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). **3.1.1.6 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 0 UNIONES TEMPORALES, 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.

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	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 promesas de conformación de consorcios o uniones temporales. **3.1.1.7 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. **3.1.1.8 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, la Cooperativa, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente. Y deben allegar el Certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la entidad competente vigente. **3.1.1.9 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

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	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. 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. **3.1.1.10 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. **3.1.1.11 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. **3.1.1.12 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales** La entidad verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, a través de los certificados expedidos por la **Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, personería y la Policía Nacional.** En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes. **3.1.1.13 Certificado De Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas Rnmc** del representante legal, en caso de ser consorcio o unión temporal de cada uno de los integrantes con un término de expedición no superior a 30 días a partir del cierre del presente proceso **3.1.1.14 Propuesta Económica** El proponente presentara una propuesta económica que deberá ser diligenciada y cargada en la plataforma virtual SECOP II.

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	El oferente, en su propuesta económica, deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos en que 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

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	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. **3.1.1.14 Propuesta Técnica** De conformidad con el anexo técnico del presente proceso de selección se debe diligenciar el formato 4 "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. El proponente deberá anexar declaración juramentada en la cual manifieste que se compromete a cumplir con las especificaciones y características propias de la tela, para lo cual la entidad podrá solicitar a un técnico externo que de fe de la calidad de la misma. **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.
Condiciones de Experiencia.	El proponente debe diligenciar el Formato N°.3 "información experiencia del proponente" y acreditar experiencia 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.

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	El proponente deberá acreditar Experiencia en venta y/o suministro de Ropa, abrigos y chaquetas para hombre y para mujer. 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 correspondiente. 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 consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entiende que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.
Buenas prácticas ambientales.	• El proponente debe diligenciar el Formato 5- buenas prácticas ambientales.

CAPÍTULO CUARTO

CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, la verificación de requisitos habilitantes se realizará únicamente al proponente que presente el **precio más bajo**.

Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero:

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Técnico	CUMPLE / NO CUMPLE

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de precio.

PROPUESTA ECONOMICA:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, Ia verificación de requisitos habilitantes se realizará únicamente al proponente que presente el **precio más bajo**.

En ningún caso, Ia propuesta económica presentada por el oferente, podrá ser superior al presupuesto oficial designado por Ia entidad contratante. Dicha propuesta deberá incluir el valor total de todos los elementos y servicios requeridos incluido el IVA (en caso de que lo requiera), de conformidad con las especificaciones técnicas y según el formato de propuesta económica.

El valor de Ia propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para Ia completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a Ia entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

FACTORES DE EVALUACION

El único criterio de evaluación de las propuestas será el **menor precio**, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

4.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más proponentes, la entidad dará cumplimiento al literal 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, aceptando la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

4.2 CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.
2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados por la Entidad.
4. Cuando no se cumpla con uno o más requerimientos técnicos mínimos solicitados.
5. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del plazo o presentada en lugar diferente al indicado en la Invitación Pública.
6. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
7. Cuando el proponente presente más de una propuesta técnica y/o económica
8. Cuando en la propuesta económica resultante de la verificación aritmética, el proponente presente un valor superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado.
9. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
10. Cuando el proponente no presente oferta económica.
11. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones de la Invitación Pública o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
12. Además de las causales de rechazo establecidas en la presente Invitación Pública, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

CAPÍTULO QUINTO

DEL CONTRATO

Mediante comunicación de aceptación de la oferta, el FDLRUU manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, la cual publicará única y exclusivamente a través del SECOP II.

5. OBJETO

"DOTACIÓN DE CHAQUETAS PARA LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE".

5.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1.1. 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 50de la Ley 789 de2002 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".

5.1.2 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.

5.1.3. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

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

5.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en la Localidad de Rafael Uribe Uribe.

5.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de UN (1) MES, a partir de la firma del acta de inicio.

5.4 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 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 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 sólo 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.

5.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

En todo caso la Alcaldesa o Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.
En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

5.6 GARANTÍAS

El adjudicatario deberá constituir Garantía Única a favor de EL FONDO y a satisfacción del mismo, de conformidad con lo señalado en el numeral 19 del artículo 25° de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, Capitulo 2 Sección 3 y demás normas legales que rigen la materia, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación:

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

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista a su cargo deberá constituir a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, una garantía única expedida por una aseguradora o una sociedad fiduciaria, o una entidad bancaria o una entidad financiera, legalmente establecidas en el país, que ampare los riesgos que a continuación se enumeran:

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 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.

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 el 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.

5.7 REGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

El contrato a celebrar se somete a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sus decretos Reglamentarios, sus normas complementarias y a las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio en lo pertinente, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas que le sean concordantes.

5.8 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONFLICTOS

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las discrepancias que surjan con ocasión de este convenio. Para tal efecto, se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstas en la ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.

En todo caso, los conflictos que puedan surgir entre las partes, con ocasión de la ejecución del contrato serán resueltos mediante los mecanismos definidos en la ley y la jurisdicción será en consecuencia la de lo contencioso administrativo.

5.9 MULTAS

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia. Serán causales para imponer multas: a) Por atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato; b) Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato; c) Por incumplimiento de la obligación de pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y parafiscales.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, el FDL RUU podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de las multas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que el FDL RUU tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen a el FDL RUU por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

El Contratista autoriza expresamente a el FDL RUU con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de las multas de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto del contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley.

5.10 PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con el FDL RUU a pagar una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato, a título de estimación anticipada de perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia.

EL CONTRATISTA autoriza expresamente a el FDL RUU con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley.

5.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5.12 EXCLUSIÓN DE TODA RELACIÓN LABORAL

En ningún caso el contrato a celebrarse por medio de este proceso genera relación laboral, ni prestaciones sociales, respecto del contratista o del personal que éste ocupe para el desarrollo del objeto contratado.

5.13 CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del FDL RUU pudiendo ésta reservarse las razones que tengan para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.14 IMPUESTOS

El **CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

5.15 FORMATOS Y ANEXOS DEL PROCESO

Forman parte del presente proceso formatos y anexos.

Se firma en Bogotá D.C., a los DIECINUEVE (19) días del mes de diciembre de 2018.

ORIGINAL FIRMADO

JUAN SEBASTIAN RIVERA GALVIS
Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe (E)

Proyectó: Hernando Fernandez Muñoz – Profesional de apoyo FDLRUU
Reviso: David Guerrero-Profesional de apoyo FDLRU.