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

La Secretaría de Educación del Distrito y La Dirección Local de Rafael Uribe Uribe, propone el Foro Educativo Distrital (FED) 2022: un espacio local para dialogar, analizar críticamente e invitar a las comunidades educativas a participar de manera activa en los espacios de conversación en torno a las reflexiones sobre los retos, desafíos y oportunidades del retorno a las aulas, que contribuyen a impulsar movimientos de transformación pedagógica y social en el contexto del retorno a la presencialidad, el cual permite identificar los avances alcanzados en los compromisos del Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".

Apuesta que orienta los procesos de transformación en oportunidades educativas encaminadas a: formar sujetos con un pensamiento crítico, capaces de comprender y abordar su propia vida, junto con las múltiples tensiones del mundo actual; capitalizar los aprendizajes de la pandemia por COVID-19 y re significar los currículos, teniendo en cuenta las condiciones y las circunstancias de los estudiantes, sus expectativas y necesidades formativas; e integrar estrategias pedagógicas basadas en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, que garanticen el derecho a la educación en los diferentes contextos y dinámicas propios de la localidad de Rafael Uribe Uribe; que aportan a la promoción de acciones que fortalezcan el trabajo sistemático y sostenido para superar el bajo desempeño académico y la deserción de los estudiantes, haciendo que la educación se convierta en una experiencia significativa y fundamental para la transformación de realidades de los niños, niñas y adolescentes del territorio local.

En ese sentido, el Foro Educativo Local busca presentar las experiencias educativas y transformadoras de realidades más significativas de los colegios oficiales y privados de la localidad 18, mediante la apuesta metodológica de cuatro foros de participación: institucional, local, Distrital y Nacional. Donde en cada escenario propondrá su dinámica metodológica de participación y selección de experiencias para ser postuladas y presentadas en el siguiente nivel.

Por lo que desde la Alcaldía local de Rafael Uribe Uribe tienen la corresponsabilidad de realizar el Foro Local de Educación, en el caso de esta vigencia se dará cumplimiento a través de los lineamientos establecidos.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 - 2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI," como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2020 hasta junio de 2024, contempla dentro de la formulación teniendo como horizonte el quinto propósito planeados por el Gobierno Distrital que es: 5. Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente. y que sin duda forjarán grandes trasformaciones en la vida de los residentes de la Localidad.

En este sentido, y con el propósito de contribuir a la consolidación de Bogotá como una ciudad educadora, los Foros Locales de Educación 2022, abren escenarios de diálogo, reflexión y construcción de política educativa, que resalta la importancia de generar condiciones desde la escuela que visibilicen su papel protagónico en la transformación social, puesto que desde la escuela se pueden generar múltiples formas de relación con el conocimiento, que potencien el desarrollo de nuevas competencias y habilidades para vivir en sociedad, para comprender los contextos locales y para generar propuestas que incidan en la construcción de la nación.

Para la Secretaría de Educación del Distrito y las alcaldías locales, es fundamental aportar desde la construcción e implementación de la política educativa para vivir en una Colombia en paz. Por eso es importante realizar estos procesos de lo particular a lo general, en este caso desde las localidades de Bogotá, reconociendo sus particularidades en cuanto a sus condiciones y multiples contextos que puedan tener dentro de sí.

Este año el "Foro Local de Educación en Rafael Uribe Uribe "es el escenario propicio para tejer redes de cooperación entre los colegios, para afianzar y fortalecer la creación de estrategias para implementar la política educativa, para consolidar la autonomía de las instancias de participación y movilizar las acciones de la escuela, respecto a la construcción de escenarios de integración de lo rural y la educación inclusiva.

A su vez se espera que el foro local de Rafael Uribe Uribe aporte, desde sus especialidades, a la gestión del conocimiento en la ciudad, fomentando experiencias replicables que generen compromisos desde las instituciones educativas y de la ciudadanía por hacer de Bogotá un mejor lugar para todos.

Los propósitos del Foro Educativo son propiciar el diálogo, la reflexión y la participación de la comunidad educativa en torno a la construcción y vivencia de una Ciudad Educadora e inclusiva, identificando recomendaciones a las autoridades educativas respectivas para el mejoramiento de la educación.

Reconocer y recopilar lecciones aprendidas y buenas prácticas de experiencias de educación inclusiva y rural que involucran a la comunidad y que respondan a problemáticas presentes en los territorios, propiciando el intercambio de conocimientos y el aprendizaje colaborativo.

El FDLRUU, a través de este proceso, aportará los recursos para el suministro de elementos logísticos tales como: refrigerios, publicidad, y otros que permitan consolidar el desarrollo y la memoria del foro para las instituciones educativas de la localidad. Estos elementos serán entregados a la DLE (Dirección de Educación Local de Rafael Uribe Uribe) mediante acta, y el suministro de estos recursos a los beneficiarios será responsabilidad directa de los funcionarios delegados por la DLE de Rafael Uribe Uribe, así como de la dirección y desarrollo de las temáticas del foro, donde el recurso humano y la logística será dispuesta por la institución seleccionada para la realización de las actividades propias que se necesitan para la realización del foro local de la presente vigencia.

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

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

Que el Fondo de Desarrollo local cuenta con un proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, cuyo objeto es la Participación ciudadana organizada y solidaria en Rafael Uribe Uribe.

La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe estima conveniente realizar un contrato para la adquisición de los elementos y/o servicios necesarios para la realización del Foro Educativo Local 2022 y así cumplir con los objetivos propuestos, reconociendo su importancia en contexto con el Plan de Desarrollo Distrital.

Que el Fondo de Desarrollo Local cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, 02301160555000000-1689.Participación ciudadana organizada y solidaria en Rafael Uribe Uribe, cuenta con la meta de "Capacitar personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial".
Desde el Quinto Propósito, *"Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente."*, la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe contribuirá con la Ley Estatutaria 1757 de 2015 "por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho de la participación democrática". En su artículo 102 especifico que los derechos frente a la participación ciudadana son:

- Participar en las fases de planeación, implementación, seguimiento y evaluación de la gestión pública y control político.
- Ser informado oportunamente y con claridad sobre el derecho a la participación ciudadana, sus contenidos, las formas y procedimientos para su ejercicio y las entidades de las administraciones públicas con las cuales debe relacionarse de acuerdo a los temas que son de su interés para incentivar.
- En el caso de las expresiones asociativas formales e informales, ser sujeto por parte de las administraciones públicas de acciones enfocadas su fortalecimiento organizativo para participar de manera más cualificada en las distintas instancias de participación ciudadana, respetando en todo caso su autonomía.

- Recibir información oportuna y veraz para poder ejercer las acciones de participación.
- Recibir una capacitación para una mayor compresión de la gestión pública y las políticas públicas.

El proyecto sigue los lineamientos definidos en el decreto 503 de 2011 "Por el cual se adopta la Política Publica de Participación Incidente para el Distrito Capital." Con respecto a formación ciudadana y la incidencia en la ejecución de iniciativas de participación, por otro lado, se cumple con los lineamientos expresados en el Decreto 448 de 2007 "Por el cual se crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana".

Conveniencia de la Celebración de la contratación.

Razones Técnicas: Brindar espacios físicos de interacción de las organizaciones sociales en la localidad para que los y las habitantes tengan la capacidad de participar, decidir e intervenir en el mejoramiento de sus condiciones y calidades de vida.

Razones Sociales: Apoyo al proceso de fortalecimiento participativo e involucrar a la ciudadana en la toma de decisiones para que sean respetadas y ejecutadas por la administración. Además, lograr que la comunidad se apropie y torne control oportuno sobre la gestión local y distrital y su aporte en la de localidad y territorio con apoyo de las instituciones.

Razones Políticas: De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 67 de la Constitución política de Colombia establece: "La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menore las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley"

Razones Culturales: Mediante el fomento de estas actividades participativas en torno a la toma de decisiones, se reconstituye el tejido social, contribuyendo con ello al mejoramiento de las actividades institucionales, con apoyo de la comunidad local, para el beneficio de todos y todas.

Razones Institucionales: Conlleva al cumplimiento de Derechos y obligaciones inherentes al Estado, para promover condiciones que garanticen una verdadera y real participación de los y las habitantes de la localidad.

Es necesario generar un espacio que fortalezca las organizaciones comunales, el tejido social y las capacidades institucionales para que la ciudadanía pueda ejercer el derecho a decidir en este gobierno democrático y participativo. Así mismo, es necesario empoderar a la comunidad en los asuntos públicos de la localidad y en el control de los recursos públicos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DEL FORO EDUCATIVO LOCAL 2022

2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

SEGMENTO	*FAMILIA*	*CLASE*	*PRODUCTO*	*NOMBRE*
80000000	80140000	80141600	80141607	Gestión de Eventos
90000000	90100000	90101600	90101603	Servicio de Cáterin
80000000	80140000	80111600	80111623	Servicios temporales de compra y logística
81000000	81140000	81141600	81141601	Logística

2.3 ESPECIFICACIONES

Este proceso estará constituido por una actividad, Foro Local de Educación de Rafael Uribe Uribe 2022

La fecha de realización del Foro Local Educativo se seleccionará de acuerdo al comité evaluador del Foro Educativo Local de Rafael Uribe Uribe, el cual fue elegido en el Consejo Consultivo Local de Política Educativa de RUU y se desarrollará el día viernes 16 de septiembre de 2022, en las instalaciones del colegio Restrepo Millan, ubicado en la Calle 40 Sur No 23 - 25, en el horario de 7:00am a 2:00pm.

Requerimientos Técnicos que debe tener en cuenta el contratista frente al suministro refrigerios:

1. Con referencia al suministro y calidad de los refrigerios: Los refrigerios deben garantizar todas las condiciones de calidad en los productos y deben estar debidamente empacados.

2. El suministro de los refrigerios como de los otros elementos deberá ser avalados con anterioridad a su ejecución, tanto por el representante de la DILE de Rafael Uribe Uribe como por la supervisión de la Alcaldía.

3. EL contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su elaboración o transporte.

4. Los logos Institucionales serán entregados al proponte adjudicatario para la respectiva impresión en los elementos a proveer y estos deben ser aprobados por la oficina de prensa del FDLRUU y el DILE.

5. También se aclara que la entrega de los refrigerios del Foro Local se entregara en el horario que establezca la entidad según la organización del evento cumpliendo con las calidades exigidas.

Para este proceso se exige que el contratista entregue el suministro de los elementos con la debida antelación y en coordinación con la DLE (Dirección de Educación Local de Rafael Uribe Uribe), mediante acta con la respectiva verificación del apoyo a la supervisión delegada por el Alcalde Local y el suministro de estos recursos a los beneficiarios será responsabilidad directa de los funcionarios de la DILE, así como de la dirección y desarrollo de las temáticas del foro, donde el recurso humano y de logística será dispuesta por el DILE para la realización de las actividades propias que se necesitan para la realización del Foro local Educativo.

6. Escarapelas con cordón- Cinco colores de cordón (un color por cada 100).

7. Agenda de 17.5 cm x 25 cm, argollada con pasta dura por 100 hojas, papel bond bolígrafo largo 14.4 cms, material cartón reciclado, impresión de tinta negra, igualmente marcado con información del proyecto.

8. Pendón de 100x90 centímetros a 4 tintas con la información del foro.

9. Memoria tipo USB de capacidad mínima de 16GB 2.0

2.3.1 REQUISITOS TÉCNICOS AMBIENTALES

La realización de la impresión de folletos y publicaciones implica la generación de residuos con características peligrosas que pueden ser perjudiciales para la salud de las personas e impactar negativamente el ambiente en general. Por este motivo para el manejo y disposición de los diferentes residuos que generan estas actividades, es necesario que se aplique el protocolo de seguridad propio que minimice el riesgo ambiental y/o biológico que se pueda presentar con respecto al manejo, transporte y disposición de esta clase de residuos.

A continuación, se encuentran los criterios que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.Para la impresión o embalaje de los elementos se deben emplear productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles	Ficha técnica elementos de papel
2. En el caso de impresión ofset ó litográfica contar con protocolos para el manejo de residuos generados durante el proceso.	Protocolo manejo de residuos
3. Hacer uso de materiales y elementos diseñados para varios usos y de alta durabilidad.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Ficha técnica del producto
4. Fomentar el uso responsable de empaques y embalajes de los productos, del Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones". Específicamente en no utilizar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa.
5. No utilizar en actividades de embalaje y/o empaque: Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías, bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. Dando cumplimiento a lo establecido en Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y	Inspección ambiental

localidades y se dictan otras disposiciones"	
6. Para la impresión se debe emplear tintas eco-solventes, de gran absorción y fácil reciclaje, previa evaluación del acabado y colores, menor emisión de gases nocivos y pocos compuestos orgánicos volátiles.	Ficha técnica de las tintas.

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultante del proceso de selección adelantado, es un contrato de compraventa, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales de conformidad con el decreto 1082 de 2015.

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

El presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, acorde con la Ley 1474 de 2011 Artículo 94, la cual adiciona el numeral segundo de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

FORO LOCAL DE EDUCACIÓN RAFAEL URIBE URIBE 2022- (VIERNES 16 DE SEPTIEMBRE DE 2022). La organización y logística del Foro Educativo Local como evento central del proceso realizado en la localidad con todas las instituciones educativas, tendrá como responsable en la logística a la Dirección Local de Educación de Rafael Uribe Uribe con el apoyo del Rector del Colegio Restrepo Millan. El contratista seleccionado coordinara la entrega de los diferentes elementos en coordinación con los delegados de la DILE y con el apoyo a la supervisión delegada por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre oferentes del bien o servicio (CIA COMERSCO SAS, FUNDACIÓN JUGANDO EN SERIO "con sentido social, REFRI BREAK, CO1_OTLCNTNR_478030195_CO1_RPL_2871128 SECOP II, CO1_OTLCNTNR_478030195 SECOP, Mercado Libre, MARKEING GROUP) de los elementos a suministrar cuyo resultado es

siguiente:

ARTICULOS					
Ref. Artículo	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad**	**Precio unitario estimado**	**PROMEDIO**
1	**FORO EDUCATIVO**				
1	**REFRIGERIOS**				
1.1	**REFRIGERIOS:** Un (1) sólido (mantecada, pasa bocas hojaldrado, croissant, almojábana, palito de queso mínimo 70 gr o sándwich de jamón y queso, 240gr aproximadamente). Una (1) fruta entera de temporada mínimo 80 gr. Una (1) bebida no alcohólica o de refresco o néctar de fruta, no láctea, no energizantes, de mínimo 250 ml. Empaques biodegradables con paño de desinfección para manos. (3 sesiones especiales)	500	UN	9.094	4.547.000
1.2	Escarapelas con cordón Cinco colores de cordón (un color por cada 100).	500	UN	3.900	1.950.000
1.3	Agenda de 17.5 cm x 25 cm, argollada con pasta dura por 100 hojas, junto a un bolígrafo igualmente marcado con información del proyecto	500	UN	20.250	10.125.000
1.4	Pendones con la información del foro	1	UN	220.000	220.000
1.5	Memoria USB 16GB 2.0	500	UN	24.457	12.228.333
TOTAL					**29.070.333**

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

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de VEINTINUEVE MILLONES SETENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($ 29.070.333). Incluido el IVA

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

De acuerdo al análisis del sector se determina que existe un amplio mercado de empresas que comercializan productos en el sector de materiales y productos de papel y suministro de alimentos, que permiten satisfacer las necesidades contempladas por el Fondo de Desarrollo Local. Por lo cual, para la elaboración del estudio del sector y del estudio de mercado, se tuvo en cuenta a empresas que puedan vender al Fondo los elementos que requiere, y a la vez se verificó las condiciones de otros Procesos de Contratación similares publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP. Colombia compra eficiente.

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

Registro Único de Proponentes.
Contenido mínimo de estudios y documentos previos, aviso de convocatoria y de los pliegos de condiciones enumerados en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.1.2.1.2. y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.
Convocatoria limitada a Mipymes. Capacidad Residual para contratos de obra pública.
Capacidad Financiera: Teniendo en cuenta la forma de pago "M-MSMC-02 Colombia Compra Eficiente".

4.3. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato en un único pago, 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. (cuando aplique)
- 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.

- Presentación de Factura electrónica de venta.

4.4 Plazo De Ejecución

El plazo de ejecución del contrato es inferior a un (1) mes.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a de VEINTINUEVE MILLONES SETENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($ 29.070.333). Incluido el IVA, con cargo al proyecto 1689 "Participación ciudadana organizada y solidaria en Rafael Uribe Uribe", al concepto de gasto y rubro presupuestal No. 02301160555000000-1689. Vigencia 2022

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.

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. El Fondo de Desarrollo Local de RUU también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

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 pliegos de condiciones para la evaluación. Es el análisis de los documentos con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales. Esta verificación no da puntaje solo habilita para la evaluación. (Documentación que se debe anexar a la Propuesta)

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

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 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.

Con la presentación de la propuesta y la carta de presentación de esta, se entenderá que el oferente (o miembros del consorcio o unión temporal) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incursos en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar.

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.

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 ser presentados 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.

5.1.1.4 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

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

La falta de pago de los derechos

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, 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 expresa-mente sus facultades.
4. Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los pro-ponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro

Integrante de estas 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. Los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales deberán firmar conjuntamente la carta Remisoria de la propuesta, so pena del RECHAZO DE LA PROPUESTA.

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.

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.

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 de la presente Concurso de Méritos, la Cooperativa, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente.

Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social aportes parafiscales

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 de la presente Concurso de Méritos.

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.

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.

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.

1. En el evento que el proponente no realice actividades comerciales, de servicios e industriales en Bogotá D. C. y resulte adjudicatario, deberá presentar la 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. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la procuraduría general de la nación.

2. Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
3. Certificado de antecedentes Judiciales Policía Nacional (verifica entidad). Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas. RNMC.
4. Declaración juramentada en la cual conste que el proponente no se encuentre incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades ni que tienen con el proceso algún tipo de conflicto de interés.
5. Certificación declaración de no estar incurso en la lista nacional o internacional de lavado de activos.

6.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar la experiencia en la celebración y ejecución de un (1) contrato cuyo objeto tenga relación con la operación logístico en el desarrollo de actividades educativas y culturales, y tal contrato deberá ser igual o superior al presupuesto oficial en SMMLV.

Para lo anterior, el proponente debe anexar la certificacion de contrato iniciado y ejecutado en su totalidad, y que sea igual o superior al valor mínimo exigido.

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

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 y código de UNSPSC.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

Si el contrato se refiere a la prestación de diferentes suministros o servicios, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación de los mismos con su valor correspondiente en SMLMV, para efectos de establecer los que se relacionan con la clasificación por el Código de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas requerido para el presente proceso de selección, cuya sumatoria debe ser igual o superior de los SMLMV exigidos.

Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada.

El Fondo de Desarrollo Local podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la primera (1) certificacion que se encuentre foliada en estricto orden en el capítulo respectivo de la oferta.

6.3 CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con la naturaleza o características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, el Fondo podrá verificar la capacidad financiera de los proponentes, por lo que deberá justificar la necesidad de exigirla.
En ningún caso se verificará cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

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

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

EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (MATRIZ DE RIESGOS)

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 - Modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el proceso de selección, se procede a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en esta contratación.

RIESGOS NO ASUMIDOS POR LAS PARTES

FUERZA MAYOR: Eventos fuera del control de las partes, que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente. En caso de ocurrencia las obligaciones afectadas se suspenderán hasta que se pueda reanudar el contrato o, en caso de persistir y hacer imposible su continuación, se dará por terminado el contrato. No habrá lugar a reclamaciones, ni reconocimientos de una parte a la otra, por la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones. Los eventos temporales de fuerza mayor que causen demoras pueden resolverse siempre que las partes acuerden quien asume los costos.

RIESGOS ASUMIDOS POR el FDLRUU

RIESGO POLÍTICO: El riesgo político relacionado con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros Estados, y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, serán asumidos en su totalidad por el FDLRUU

8. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

8.1 GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del 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 artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, sean aplicables con las siguientes coberturas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta:

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

La garantía constituida deberá amparar:

Cumplimiento: la cual deberá constituirse por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad del servicio: la cual deberá constituirse por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: la cual deberá constituirse por el 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

8.2 Localización o Lugar de Ejecución

Se presentarán el viernes 16 de septiembre de 2022, en las instalaciones del colegio Quiroga Alianza, ubicado en la Carrera 23 #35-20 Sur, en el horario de 7:00am a 2:00pm.

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. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
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. *Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria.* 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".

8.4 Obligaciones Específicas

1. Suministrar los elementos e insumos contratados de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el Fondo de Desarrollo Local.
2. Realizar el Ingreso y Salida de Almacén del Fondo de Desarrollo Local de los elementos descritos en la propuesta.
3. Entregar los elementos e insumos en la fecha, lugar y hora establecida por el apoyo a la supervisión y en coordinación con la Dirección Local de Educación de Rafael Uribe Uribe.
4. Gestionar las aprobaciones de los logos Institucionales que serán entregados al contratista para la respectiva impresión en los elementos a proveer y estos deben ser aprobados por la oficina de prensa de FDLRUU
5. Acatar las instrucciones que imparta el FDLRUU durante el desarrollo del contrato, por conducto del apoyo a la supervisión designado.
6. Cumplir con todas las obligaciones previstas y relacionadas con la naturaleza del CONTRATO, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
7. Transportar los bienes requeridos hasta las instalaciones del FDLRUU o donde indique el supervisor del contrato.
8. Garantizar la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta.
9. Garantizar que el personal encargado de la administración y suministro de alimentos durante el Foro local, cuente con el certificado de manipulación de alimentos vigente y que en todo momento cuenten con los equipos y/o elementos de protección necesarios para salvaguardar la salubridad de los alimentos.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

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.
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 Alcalde Local del Fondo de Desarrollo.

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

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

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

EDUARD HUMBERTO QUINTANA ARELLANO
ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Elaboró Especificaciones técnicas: Maribel Neusa Sotelo- Profesional Contratista área de Planeación FDLRUU
Revisión técnica: Jesús Bayro Muñoz Felix –Contratistas Equipo Planeación FDLRUU