ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 49 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal 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, en el Decreto 411 de 2016 se establece 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*"[1].

En tal sentido, la Secretaría Distrital de Gobierno para el cumplimiento del objeto y conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 tiene las siguientes funciones básicas: "(…) *f) Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional (…)*".

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la Dirección de Relaciones Políticas, la cual, según el artículo 10 del Decreto 411 de 2016, se le asigna, entre otras, la función de:

"…*b) Brindar apoyo a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.*

Así mismo, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020, "Bogotá mejor para todos", adoptado mediante Acuerdo No. 645 de 2016, establece la obligatoriedad de fortalecer la función administrativa a través del direccionamiento estratégico de la Administración Distrital, aumentando los niveles de efectividad a través de estrategias de mejoramiento continuo de la gestión pública y posicionamiento de una nueva ética pública.

El cuarto eje transversal: Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia, del Plan Distrital de Desarrollo, tiene dentro de sus programas el denominado: "4.7.4 Gobernanza e influencia local,

[1] Artículo 1° del Decreto 411 de 2016.

regional e internacional" el cual tiene como fin la búsqueda de "*(…) una gestión distrital orientada a fortalecer la gobernanza, con el fin de mejorar la influencia de las entidades distritales en todas las instancias, sean estas políticas, locales, ciudadanas, regionales o internacionales (…)*".

Este programa concibe que el "*(…) mejoramiento de la gobernabilidad y gobernanza en la capital se enmarca en optimizar el grado de cooperación de la administración distrital con la ciudadanía, así como con otros socios estratégicos, como el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República, y otros actores como las organizaciones sociales. Estos componentes se convierten en temas prioritarios para la acción de gobierno del distrito (…)*".

Así mismo, se destaca la importancia de realizar las actividades interinstitucionales de las acciones que garanticen el ejercicio democrático de participación para la elección de las autoridades nacionales, distritales y locales; y la toma de decisiones mediante los mecanismos de participación ciudadana.

Que la Secretaría cuenta con el Proyecto de Inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito No. 1129 cuyo objeto es "*Fortalecer las relaciones estratégicas del Distrito Capital con los actores políticos y sociales*" y una de sus metas describe "*realizar 2 procesos de coordinación interinstitucional para implementar las acciones que garanticen el ejercicio democrático de participación para la elección de las autoridades nacionales, distritales, consultas internas de partidos políticos y locales y la toma de decisiones mediante los mecanismos de participación ciudadana.*." la cual va enfocada al cumplimiento de la Meta Plan de Desarrollo "*Apoyar la realización de 2 procesos electorales en la Ciudad Bogotá*".

Mediante dichas metas se busca la coordinación de las actividades correspondiente a los asuntos electorales que se programen en el Distrito Capital, en cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos que tiene determinados la Secretaría Distrital de Gobierno en esta materia y fortalecer las relaciones políticas con la realización de acciones de los asuntos relativos a iniciativas de interés para la ciudad tramitadas en el proceso de articulación con actores sociales y económicos que inciden directa e indirectamente en la toma de decisiones de la ciudad.

En este sentido, el aporte que realiza el Distrito Capital a la Registraduría Nacional del Estado Civil – Registraduría Distrital del Estado Civil, para adelantar los procesos electorales, está fundamentado en los principios constitucionales de colaboración armónica, dispuesto en el artículo 113 superior, en concordancia de la Ley 489 de 1998, que establece el principio de la colaboración armónica entre las autoridades administrativas con el fin de cumplir con sus funciones y los cometidos estatales atribuidos a cada uno.

Cuestión que requiere materializar de conformidad con lo establecido en el artículo 2° del Decreto 2241 de 1981 "Por el cual se adopta el Código Electoral".

Al respecto, la Corte Constitucional en la Sentencia C-733 de 2000, frente al principio en mención consideró:

"*La ley ha instituido un mecanismo concreto de colaboración entre las ramas del poder público. No es extraño a la*

dinámica del Estado que para la realización de ciertas tareas, se contemplen adecuados sistemas de cooperación. A voces del artículo 113 de la C.P.: 'Los órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines'."

El artículo 4 del Decreto Distrital 052 de 2002 dispuso el apoyo Distrital necesario para el adecuado ejercicio de las funciones de la Comisión Distrital para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales, en desarrollo del cual procede el concurso de los diferentes sectores y las entidades adscritas y vinculadas de la Administración Distrital.

Conforme al Decreto 2821 del 2 de diciembre de 2013 "*Por el cual se crea y reglamenta a Comisión para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales*", en el numeral 13 del artículo 7 se establece la necesidad de "*Coordinar con la autoridad competente la gestión para la ubicación oportuna de los recursos necesarios en el presupuesto de la Registraduría Nacional del Estado Civil, para sufragar los gastos de las elecciones ordinarias y atípicas en el territorio nacional.*"

Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió la Directiva No. 02 del 11 de marzo de 2019, que en uno de sus apartes disponen "[e]*l artículo 2 de la Constitución Política señala que es un fin esencial del Estado facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. Para tal efecto, el artículo 103 ibídem define como mecanismos de participación del pueblo en ejercicio de su soberanía: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato. A su vez, el artículo 209 ejusdem determina que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.*"

Atendiendo las disposiciones del literal h) del artículo 10 del Decreto Distrital 411 de 2016, la cuales se mencionan en la citada Directiva a la Dirección de Relaciones Políticas le compete brindar apoyo a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa, articulando varios aspectos con los organismos y entidades distritales.

Así mismo se señala: "[p]*ara apoyar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Comisión Distrital para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales, se realizó la primera sesión el 30 de octubre de 2018, para abordar lo referido a coordinar y garantizar en forma oportuna y efectiva, la gestión de la administración Distrital en el proceso electoral en cuanto a: (i) Asuntos logísticos…*"

Que, la Secretaría Distrital de Gobierno mediante el Proyecto 1129 relacionado con el fortalecimiento de las relaciones políticas estratégicas de la Administración Distrital celebró con la Registraduría Distrital del Estado Civil el Convenio Interadministrativo No. 731 del 5 de abril 2019, el cual tiene por objeto "*Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros con el fin de apoyar los procesos electorales del Distrito Capital para la vigencia 2019, conforme al Calendario Electoral establecido*".

Dentro del cual, le corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno "*1. Coordinar con la Administración Distrital la gestión de los requerimientos logísticos planteados por la Registraduría. 2. Realizar la expedición de disponibilidades y certificados de registro presupuestal, en cumplimiento del mandato legal para la adquisición de bienes*

y servicios que requiera LA REGISTRADURÍA. 3. Adelantar los procesos de contratación necesarios para la adquisición de los bienes y servicios en el marco de la colaboración armónica para los procesos electores establecidos. 4. Gestionar oportunamente los requerimientos solicitados por la Registraduría para atender los procesos electorales de la vigencia 2019..."

En este sentido y atendiendo los procesos de elección de autoridades locales programados para la vigencia 2019, y de conformidad con lo previsto en los artículos 2°, 103 y 113 de la Constitución Política, 2° del Decreto 2241 de 1986 (Código Electoral), en desarrollo de los principios de colaboración armónica entre los órganos del Estado y de coordinación (6° de la Ley 489 de 1998) las entidades territoriales deben apoyar logísticamente los procesos electorales suministrando los bienes muebles e inmuebles -locales, muebles, equipos de oficina y útiles- suficientes y necesarios que a juicio y en coordinación[2] con las autoridades electorales sean necesarios de manera directa para garantizar los cometidos estatales en materia electoral.

En razón a que se deben ejecutar los procesos mencionados durante el año 2019, la Organización Electoral requiere entre otros, del apoyo de la Secretaria Distrital de Gobierno, para la coordinación de esfuerzos y la asignación de recursos con el fin de atender las necesidades que corresponden durante el período de preparación y ejecución del desarrollo electoral, cuestión que se materializa con el oficio con radicado en esta Secretaría No. 2019-421-032136-2, mediante el cual solicitó la entrega de dieciocho mil (18.000) lonas de polipropileno de 60 x 90 cm blancas.

Dentro del presente proceso de contratación se hace necesaria la compra de dieciocho mil (18.000) lonas de polipropileno, que la Registraduría Distrital ha requerido para apoyar los procesos de elección de autoridades locales del año 2019[3]. Para tal fin, la Secretaría Distrital de Gobierno, dentro de las actividades del Proyecto 1129, cuenta con la actividad número 6837 destinada a "*Atender los requerimientos realizados por la Registraduría Distrital del estado civil para atender la participación democrática de los ciudadanos*".

En conclusión, dichos elementos son parte esencial del apoyo logístico que ha venido prestando esta Secretaría, no solo a la organización electoral, sino a la democracia, por cuanto las mismas son las utilizadas para transportar los votos recolectados en los puestos de votación al puesto de escrutinio distrital ubicado en Corferias garantizando transparencia, eficiencia y eficacia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "Adquisición lonas de polipropileno como apoyo logístico a la Registraduría Distrital del Estado Civil, para el proceso electoral de la vigencia 2019".

2.1. Código de Clasificación de Bienes y Servicios

[2] Ley 489/98, art. 6°: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares" (...)
[3] Solicitud bajo radicado SDG No. 20184210325332

El contrato o los contratos con los que se acredite la experiencia debe(n) estar inscritos en cualquiera de los códigos de clasificación de bienes y servicios, reportados con los siguientes códigos UNSPC:

SEGMENTO	*FAMILIA*	*CLASE*	*PRODUCTO*	*NOMBRE*
11000000	*11150000*	*1115100*	*11151511*	*Fibras de Polipropileno*
24000000	*24110000*	*24111500*	*24111501*	*Bolsas de Lona*

2.2. ESPECIFICACIONES

Las lonas deberán cumplir las siguientes especificaciones técnicas:

Cantidad: 18.000 (dieciocho mil)
Material: Polipropileno
Color: Blancas sin impresión
Estado: Nuevas
Capacidad: 50 kg
Tamaño: 60 x 90 cm

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a 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.

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

La modalidad de selección pertinente para contratar la "Adquisición lonas de polipropileno como apoyo logístico a la Registraduría Distrital del Estado Civil, para el proceso electoral de la vigencia 2019" corresponde a la contratación de mínima cuantía de conformidad con numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la ley 1474 de 2011, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. con el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

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

3.1. VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($24.401.520) M/CTE.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado, en la plataforma SECOPII, del día 08-05-2019 al 13-05-2019, para lo cual se presentaron 5 proveedores y se adjuntan las propuestas.

Cantidad: 18.000	VALOR UNITA-RIO	TOTAL
PLASTICOS JD SAS	1.200	21.600.000
ETHEREUM S.A.S	928,2	16.707.600
COMERCIAL Y ASESORIAS MARIA CMG	2.000	36.000.000
COMERCIALIZADORA PROVEE&MED SAS	1.450	26.100.000
CYC FORMAS PLASTICAS	1.200	21.600.000
PROMEDIO	1.356	**$ 24.401.520**

3.2. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

El sector al que pertenece la oferta de los productos requeridos para atender la necesidad de transportar el material electoral fruto de las elecciones es el de la producción y comercialización de recipientes de plástico, en este caso de lonas de polipropileno.

Dado que las organizaciones sociales que velan por la democracia, en este caso, la Misión de Observación Electoral-MOE- y los delegados de los partidos políticos han solicitado de manera reiterada material resistente para transportar los votos, que no sea fácil de adulterar, romper o falsificar, se ha considerado el polipropileno como el idóneo para esta ocasión, ya que en elecciones anteriores se ha adquirido este producto y la jornada electoral ha tenido un buen desenlace gracias a él.

Para esto la Registraduría Distrital ha sugerido que el insumo a utilizar sea el polipropileno, nuevo, blanco y sin impresiones.

3.2.1 Análisis del mercado

Millones de personas en el devenir diario utilizan productos de plástico, dado que es una opción versátil y en muchos casos económica.

Por ende este sector en su amplio catálogo se hace necesario para esta ocasión con objeto de adquirir las lonas de polipropileno, que suplirán la necesidad de transportar el material electoral una vez haya dado inicio el escrutinio en mesas de votación y sea necesario transportarlo hasta Corferias, donde se hará el escrutinio final para así dar a conocer los resultados oficiales de las elecciones.

A continuación, se hará el análisis correspondiente para así dar garantía de transparencia y celeridad del proceso contractual.

Análisis Comportamiento Sectorial

PERFIL Y EVOLUCION SECTORIAL EN COLOMBIA[4]

A. Las industrias del plástico, caucho y químicos

En 2007, las sustancias y productos químicos (agrupaciones CIIU 241 y 242) fueron fabricados en 619 establecimientos, el 8,5% del universo encuestado, que ocupaban en conjunto 64.407 personas, el 10,1% del empleo industrial.

El valor de su producción bruta, 16.651,3 millardos de pesos (equivalentes a 8.011,9 millones de dólares) y su valor agregado, 7.230,5 millardos de pesos (3.478,9 millones de dólares), participaron con el 12% y el 11,8% en los totales nacionales de la industria manufacturera, respectivamente. El consumo de energía eléctrica ascendió a 1.621,7 millones de kilowatios-hora, equivalente al 11,2% de la energía utilizada por la industria manufacturera colombiana.

Así, las cuatro categorías -de productos químicos, de caucho y de plástico- respondieron por el 16,4% de los establecimientos, el 17,5% del personal ocupado, el 16,8% del valor de la producción bruta, el 16,5% del valor agregado y el 18,2% del consumo de energía eléctrica, de la industria manufacturera reseñada en 2007.

.

En ese mismo año, las exportaciones de materiales químicos ascendieron a 2.124,6 millones de dólares y las de productos de caucho y de plástico a 690,5 millones de dólares. Con relación a las ventas externas industriales y totales del país, los químicos contribuyeron con el 11,2% a las primeras y el 7,1% a las segundas; las manufacturas de caucho y de plástico sumadas aportaron 3,7% y 2,3%, respectivamente. La participación conjunta de los químicos, plásticos y cauchos fue del 14,9% en el monto de las mercancías industriales despachadas de Colombia y del 9,4% en el gran total del país en 2007.

Por su parte, las importaciones de químicos y las de artículos de caucho y de plástico reunidas sumaron 6.527,6 millones de dólares FOB, el 22,5% de las compras externas de productos industriales y el 21,2% de las globales de bienes del país. Al interior, los montos de 5.539,6 millones de dólares de los químicos y 988 millones de dólares de manufacturas de caucho y de plástico representaron, en su orden, el 19,1% y el 3,4% de las importaciones industriales y el 18% y el 3,2% del gran total nacional de compras de bienes al exterior.

Las cifras de consumo aparente (mercado) calculadas a partir de los datos en valor de la producción más las importaciones menos las exportaciones, expresadas en millones de dólares, arrojan los

4 Tomado de: http://www.acoplasticos.org/index.php/actividades/ae-1acs

siguientes resultados para 2007: productos químicos básicos (241), 5.174,3; otros productos químicos (242), 6.256,6; artículos de caucho (251), 710,9; y manufacturas de plástico (252), 2.791,7.

Nota: Los interesados en la información completa sobre la evolución de las cadenas productivas del plástico, caucho, fibras y recubrimientos sintéticos, pinturas y tintas, incluidas las materias primas e insumos químicos, durante el período comprendido entre los años 2006 y 2008, pueden encontrarla en la publicación Plásticos en Colombia que se consigue en ACOPLÁSTICOS.

B. *Análisis Comportamiento Resinas Plásticas*

Acoplásticos realiza como una de sus labores permanentes el análisis del comportamiento de las principales variables relacionadas con el uso, demanda y oferta de las materias plásticas de mayor utilización en Colombia. A continuación se presenta una síntesis correspondiente al trienio 2011 – 2013.

Con tal propósito se toman en consideración los datos de la capacidad instalada y la producción local de las materias plásticas, así como los de sus importaciones y exportaciones. Para complementar la información sobre el consumo doméstico aparente de la industria de transformación de plásticos, se incluyen también cifras de las compras y ventas en el exterior de manufacturas y las de las importaciones de maquinaria específica y sus partes y de moldes para la fabricación de productos plásticos.

Las resinas plásticas de mayor uso en el país son los polietilenos - incluidos los de baja densidad convencional y lineales, los de media y alta densidad y algunos tipos de metalocenos -, el homopolímero y los copolímeros de propileno, los policloruros de vinilo grado suspensión y emulsión, los poliestirenos de propósito general y de alto impacto, las resinas de polietilentereftalato para envases y láminas y las resinas poliéster insaturadas. Este conjunto representa alrededor del 95% del tonelaje de materias plásticas procesadas; siendo algunos de estos materiales fabricados localmente y otros importados.

Con el fin de facilitar un análisis más detallado de la información presentada, Acoplásticos ha preparado en su sitio web, tablas detalladas, en las cuales se podrá consultar los valores FOB y tonelaje, por subpartida y países con sus respectivos porcentajes de participación y variación durante los tres años, y a su vez, los valores promedio implícitos con sus variaciones.

3.2.2. Análisis de la demanda

Información de los Contratos Asociados al Proceso	
Número del Contrato	CONTRATO 696 DE 2017
Estado del Contrato	Celebrado
Objeto del Contrato	Adquisición de diez mil (10.000) lonas de polipropileno como apoyo logístico a la Registraduría Distrital de Bogotá, para los procesos electorales que se llevaran a cabo en la vigencia 2018, con el fin de transportar

	material electoral-votos
Entidad Contratante	Secretaría Distrital de Gobierno
Cuantía Definitiva del Contrato	$9.401.000 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	INTEGRADOR COMERCIAL SAS
Identificación del Contratista	Nit. 900729051
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia : Bogotá D.C.
Dirección Física del Contratista	Calle 12 B # 22 – 41 local 01
Nombre del Representante Legal del Contratista	Germán Pacheco Fetecua
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 79647414
Fecha de Firma del Contrato	15 de diciembre de 2017
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	20 de diciembre de 2017
Plazo de Ejecución del Contrato	1 Mes

3.3. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará así:

Un pago del ciento por ciento (100%) del valor total del contrato, dentro de los treinta días calendario siguientes, contra entrega de la totalidad de los elementos objeto del contrato previa presentación de los siguientes documentos:

a. Factura.
b. Certificación emitida por la Registraduría Distrital del Estado Civil respecto a las especificaciones técnicas y el recibo a satisfacción de los bienes.
c. Ingreso al Almacén de la Secretaría Distrital de Gobierno conforme a los lineamientos establecidos.
d. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
e. 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
f. 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.

3.4. Plazo De Ejecución

El plazo de ejecución del contrato es de un (1) mes contado a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por la SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO y el CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a $ VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($24.401.520) M/CTE. amparado mediante certificado de disponibilidad No. 919 de la vigencia fiscal 2019, con cargo al proyecto 1129 "*Fortalecer las relaciones estratégicas del Distrito Capital con los actores políticos y sociales*".

5. REQUISITOS HABILITANTES

5.1 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.

5.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar una experiencia que comprenda actividades de **producción y/o fabricación y/o venta y/o distribución y/o suministro y/o comercialización de lonas nuevas o usadas de polipropileno,** objeto de este proceso de contratación (ver tabla de códigos UNSPC supra) , por un valor igual o superior al del presupuesto del presente proceso. Los Salarios Mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato o en su defecto la fecha de iniciación del mismo.

Para lo anterior, el proponente, deberá anexar **máximo cuatro (4)** certificaciones de contratos iniciados y ejecutados en su totalidad cuya sumatoria sea igual o superior a la experiencia mínima exigida.

Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información, en tal sentido deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada:

- 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 mismo.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
- Firma de la persona que expide la certificación.

Si la certificación del contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a los bienes relacionados con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las primeras cuatro (4) certificaciones que se encuentren foliadas en estricto orden en el capítulo respectivo de la oferta.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, 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 entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Los valores del SMMLV de los años anteriores sobre los cuales se certificará la experiencia son los vigentes para en que se realizaron las labores comerciales objeto de certificación.

La Secretaria Distrital de Gobierno podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

5.3 CAPACIDAD FINANCIERA

No requiere

6. 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.

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIBCION(QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO/CONTROLES SER IMPLEMNTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMDA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	General	Interno	Selección	Operacional	Que no se presente ninguna oferta	Se declara desierto el proceso.	2	1	3	Bajo	Entidad 100%	Iniciar nuevamente el proceso de contratación para así satisfacer la necesidad de la entidad.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad	Al momento de declarar desierto el proceso	Con el acta de cierre	En la fecha de cierre del proceso de selección
2	General	Interno	Selección	Operacional	Que los oferentes no cumplan con los requisitos exigidos por la entidad o que se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad	Imposibilidad de adjudicar el contrato	2	1	3	Bajo	Proponente (s 100%)	Verificación y evaluación de las propuestas presentadas	1	1	2	Bajo	Si	Entidad	Al momento de evaluar las propuestas	Estudio de las propuestas	Durante el periodo de evaluación

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIBCION(QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO/CONTROLES SER IMPLEMNTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMDA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
3	General	Externo	Selección	Sociales o políticos	Riesgo de Colusión, que dos o más oferentes realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular	Que el proceso de selección se vea afectado en cuanto objetividad y transparencia	2	1	3	Bajo	Proponente 100%	Diligenciamiento del pacto de transparencia, compromiso anticorrupción y certificado de participación independiente y verificación de las evaluaciones	1	1	2	Bajo	No	Entidad	En el periodo de evaluación de las propuestas	Evaluación- con el inicio de la debida investigación	Durante la evaluación del contrato mientras dure la investigación
4	General	Interno	Contratación	Operacional	No firma del contrato Que no se presenten las garantías o que se presenten de manera tardía. Incumplimiento de la publicación No expedición registro presupuestal Reclamos de terceros que pueden retrasar el perfeccionamiento del contrato	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	Proponente 100%	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1	1	2	Bajo	Si	Entidad	Desde la adjudicación	Mediante requerimientos, correos electrónicos, o informes	Cuando ocurra, y se aplicara de manera inmediata

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIBCION(QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO/CONTROLES SER IMPLEMNTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMDA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
5	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad	Afecta la ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	Entidad / Contratista 50/50	Realizar estudio de la normatividad y llevar a cabo la aplicación de las medidas gubernamentales	1	1	2	Bajo	Si	Entidad / Contratista	Desde la firma del acta de inicio	Estudio de la normatividad y aplicación de las medidas gubernamentales	Cuando ocurra
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Incumplimiento, suspensión o terminación anticipada del contrato	2	1	3	Bajo	Contratista 100%	Constitución y aprobación de una garantía única de cumplimiento	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra.
7	General	Externo	Ejecución	Económico	Súbito incremento en los precios de los servicios o bienes	Perdida del equilibrio económico del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista 100%	Efectuar un seguimiento continuo por parte del supervisor	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra
8	General	Externo	Ejecución	Económico	Efectos derivados de las variaciones de la tasa de cambio	Incumplimiento por parte del contratist	2	2	4	Bajo	Contratista 100%	Revisar los factores que pueden afectar los valores en el mercado	2	1	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIBCION(QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO/CONTROLES SER IMPLEMNTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMDA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITORBO?	PERIODIGIDAD ¿CUANDO?
						a por el encarecimiento de los elementos o repuestos que hacen parte del contrato															
9	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto contractual	No cumplir con el objeto contractual, incumplimiento	2	2	4	Bajo	Contratista 100%	Garantías	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde el comienzo de la ejecución del contrato, firma acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra
10	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega del bien	Retraso en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista 100%	Efectuar seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	Daño o perdida de bienes de la entidad imputables al contratista durante la ejecución al	Demora en las labores diarias de funcionarios y/o contratist	2	2	4	Bajo	Contratista 100%	Llevar a cabo inspecciones preventivas permanentes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad	Desde la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato y hasta su	Inspecciones preventivas permanentes	Diarias

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIBCION(QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO/CONTROLES SER IMPLEMNTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMDA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
					contrato	as de la entidad. Detrimento patrimonial de la Entidad													terminación		

7. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

7.1 GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista.

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaria Distrital de Gobierno, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 111 del Decreto 1510 de 2013:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio Autónomo.
3. Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

- Cumplimiento. _X_ por el 10% del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados. _X_ por el 10% del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

7.2 Localización o Lugar de Ejecución

Los bienes se deben entregar en las instalaciones de la Sede de Registraduría Distrital del Estado Civil – Carrera 8 No. 12 B 31 – Piso 14 – CP 111711 o en el lugar que se coordine con la parte Administrativa de la mencionada entidad.

7.3 Obligaciones Generales del Contratista

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por 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. Dar aplicación a la Guía de Contratación Sostenible cuando en el proceso contractual se requiera la inclusión de criterios ambientales.

7.4. Obligaciones Específicas

1. Entregar los bienes objeto del contrato, nuevos y de primera calidad en las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas.
2. Entregar dentro del plazo pactado, las lonas de polipropileno objeto del contrato que se suscriba para el efecto, en las instalaciones de la Sede de Registraduría Distrital – Carrera 8 No. 12 B 31 – Piso 14 – CP 111711 o en el lugar que determine la Coordinación Administrativa de la mencionada entidad.
3. Cumplir con las normas sanitarias y de rotulado vigente para los elementos objeto del contrato.
4. Atender las observaciones o requerimientos que le formule la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas reemplazando los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de la solicitud del supervisor, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Entidad.
5. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

7.5. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno

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.

7.6 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Director(a) de Relaciones Políticas.

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

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

El/La Director(a) de Relaciones Políticas, 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.

CAMILO ANDRÉS SUÁREZ ESPINOSA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE RELACIONES POLÍTICAS

Elaboró: Holman David Arévalo Rodríguez
Aprobó: Andrés Camilo Reynosa
Fabricio José Guzmán Martínez