1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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

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".

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran:

1. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.
2. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.
3. Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.

Así mismo, La Secretaria Distrital de Gobierno es quien coordina con las entidades y organismos Distritales de acuerdo con lo establecido en el Decreto 411 del 30 de septiembre de 2016, que en su Artículo 5° ALCALDIA LOCALES, define las funciones de las Alcaldías Locales:

a) Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
b) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos distritales que intervienen en la localidad. como complemento al Plan De Desarrollo Local conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.

De igual manera, el Decreto 411 del 30 de septiembre de 2016, manifiesta que corresponde a la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local, el ejercicio de las siguientes funciones relacionadas con el fortalecimiento institucional:

Adelantar acciones para el fortalecimiento del modelo de gestión, la planeación y territorialización de la inversión pública y la gestión del desarrollo local.

Gestionar con las demás dependencias de la Secretaría la provisión eficiente de los recursos físicos, administrativos, financieros, tecnológicos y el talento humano, necesarios para el desarrollo de los procesos a cargo de las Alcaldías Locales.

El Plan de Desarrollo Local de Usme, denominado *"Usme Nuevo Contrato Social Y Ambiental Para La Bogotá Del Siglo XXI"* adoptado mediante el Acuerdo No. 002 del 04 de octubre de 2020, define los propósitos que dan sentido y alcance a la visión institucional, dentro de los cuales el propósito 5, resalta la importancia de "Construir Bogotá -Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consiente" que dentro de sus objetivos propone "implementar estrategias de fortalecimiento institucional para generar un gobierno abierto, participativo, transparente e incluyente mediante acciones que ayuden al crecimiento institucional y una adecuada territorialización de la inversión"; Es así, que para la Administración local es importante orientar su quehacer y esfuerzos hacia la participación ciudadana, garantizando un ejercicio de gobernabilidad colectiva, incluyente, ambientalmente sostenible, democrática y participativa en las diferentes actividades que desarrolla desde su misionalidad, tales como comités, consejos locales, operativos, visitas de inspección, vigilancia y control (IVC), diligencias, mesas de trabajo, atención a la comunidad, etc..

En este sentido, desde la Alcaldía Local de Usme, se han diseñado diversas estrategias encaminadas a fortalecer el acercamiento, interacción y comunicación con la comunidad, generando escenarios de confianza, transparencia y credibilidad que consolidan y refuerzan la imagen institucional y dan soporte al cumplimiento de este propósito institucional.

En consecuencia, para dar correcta ejecución y alcance a las actividades realizadas por la Alcaldía local de Usme, es necesario e importante garantizar la adquisición de elementos publicitarios, servicios de impresión, publicaciones y material de apoyo, que contribuyan a mantener el reconocimiento de la Administración Local en las diferentes actividades, planes y proyectos que realiza, garantizando una ejecución adecuada y eficiente que fortalezca su presencia y estimule la participación e integración ciudadana. en el territorio local y la ciudad.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Plan de desarrollo local 2021-2024 *"Usme Nuevo Contrato Social Y Ambiental Para La Bogotá Del Siglo XXI""*, dentro de sus planes de acción y propósitos, busca fomentar la integración de la comunidad a través de estrategias que contribuyan a habilitar los canales oportunos y apropiados para hacer pública, transparente y asequible la información de gestión de la administración local, motivando el vínculo y seguimiento de la ciudadanía a los datos abiertos. Es por ello, que la entidad tiene como objetivo ser líder en la implementación de estrategias que garanticen la integración ciudadana, la participación y el acceso a información de manera oportuna y veraz.

En tal sentido, la Alcaldía Local – Fondo de Desarrollo de Usme, ha definido una serie de tácticas encaminadas a implementar eficientemente las estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Local, especialmente aquellas en las que se resalta la importancia de establecer medios y/o canales de comunicación y contacto efectivos con la comunidad, a través de los cuales puedan enterarse sobre los diferentes programas, beneficios, apoyos, actividades y demás oferta institucional. Al respecto, en el artículo 5, *estrategia 8* menciona: *"Implementar acciones de promoción, prevención, atención y capacitación, dirigidas a la ciudadanía, donde se fortalezcan las prácticas de convivencia, seguridad y reconciliación (…)"* Art. 60, *estrategia 1: "Ejecutar acciones y procesos que fortalezcan la capacidad institucional para la planeación y entrega oportuna de bienes y servicios y atención a los ciudadanos de la localidad, con probidad, transparencia e igualdad. Estrategia 5. "Apoyar espacios de capacitación, formación, vinculación de la ciudadanía y la juventud de la localidad en la búsqueda de nuevas soluciones a los retos locales (…), estrategia 6 "habilitar canales oportunos y apropiados para hacer pública, transparente y asequible la información de gestión de la administración local, motivando el vínculo y seguimiento de la ciudadanía a los datos abiertos.* Por lo anterior, para la administración local es una prioridad promover espacios de interacción con la comunidad "Usmeña" a través de los cuales no sólo se promueva la oferta institucional, sino que además se fortalezca la imagen institucional y se afiance la relación con la población, para lo cual es necesario disponer de diversas herramientas, medios y métodos que permitan divulgar efectivamente la información, tales como volantes, periódicos y actividades en territorio, que permitan el acceso a la información por parte de los ciudadanos, fomentando la apropiación y confianza de la comunidad hacia la administración local.

Por lo anterior, se ha identificado la necesidad de contar con diversos elementos publicitarios, servicios de impresión, publicaciones y material de apoyo, mencionados en este documento; ya que a través de estos la Alcaldía de Usme, podrá informar a los habitantes de una manera rápida y eficaz sobre procesos, convocatorias, planes y proyectos para que participen activamente, además de favorecer y fortalecer el posicionamiento del Fondo de Desarrollo Local en los distintos espacios y eventos a los que asiste o es promotor, para garantizar la participación ciudadana tales como: comités, consejos locales, diligencias, mesas de trabajo, atención a la comunidad, entre otros, a la vez que contribuye con la integración y mejoramiento de las relaciones entre la comunidad y la Administración Local.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA REALIZAR LA PRODUCCIÓN DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPRESIÓN GRAFICA Y SUMINISTRO DE MATERIALES IMPRESOS, DE MERCHANDISING Y PROMOCIONALES QUE REQUIERA LA ALCALDÌA LOCAL"**

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
531025	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Accesorios de vestir
551217	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Etiquetado y accesorios	Señalización
601410	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Juguetes y juegos	Juguetes
801416	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
821015	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Arte	Publicidad	Publicidad impresa
821215	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Impresión

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Alcaldía Local – Fondo de desarrollo Local de Usme, en cumplimiento de las estrategias del Plan de desarrollo local y con el fin de garantizar los elementos necesarios para la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto de este contrato, detalla las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir.

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos necesarios y exigidos en el Anexo Técnico, Estudio de Sector y demás anexos del presente proceso.

El proponente que resulte seleccionado, deberá cumplir con las especificaciones técnicas consignadas en la ficha técnica. Con la carta de presentación el proponente deberá indicar que ha leído, conoce y se obliga a entregar productos de calidad que cumplan con la ficha técnica.

Se debe dar estricto cumplimiento en aspectos ambientales, al cumplimiento de la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría de Gobierno. Las especificaciones técnicas del proceso se encuentran en el documento denominado Ficha técnica y Estructura de costos.

Condiciones especiales:

1. El contratista se encargará de realizar el diseño de las diferentes piezas publicitarias y elementos gráficos contenidos en el presente documento y la ficha técnica; Para lo cual, deberá seguir el manual de uso de marca vigente definido por la Alcaldía de Bogotá, el cual será entregado por el apoyo a la supervisión del presente contrato. Así mismo, antes de su impresión o publicación definitiva, deberá contar con la aprobación de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Usme, haciendo entrega de los mismos cinco (5) días hábiles antes de su impresión.

2. Se acordarán previamente de manera escrita los tiempos de entrega del material solicitado, dicho tiempo debe cumplirse. Para los casos que sea necesario se solicitará una prueba digital de impresión (Sherpa) por cuenta del contratista que será firmada por el supervisor del contrato. Esta impresión digital no se cobrará de manera adicional, hace parte del servicio del contrato y es para casos puntuales, en cuyo caso serán notificados por el apoyo a la supervisión.

3. El oferente debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente debe contemplar el transporte y la entrega a cada uno de los lugares indicados por el Fondo de Desarrollo Local.

4. El contratista deberá ingresar al Fondo de Desarrollo Local de Usme a través del Almacén los elementos en un listado que contenga el nombre de los elementos, especificaciones técnicas, marca y cantidad; anexando las facturas correspondientes.

5. El contratista se compromete a garantizar la calidad de los elementos requeridos durante el tiempo del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas de calidad y cantidad, además se compromete a cambiar los bienes defectuosos por otros en perfectas condiciones, dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud efectuada por el Almacenista y/o Supervisor del contrato, sin costo adicional para la entidad.

Además, se tendrán en cuenta las siguientes acciones para el suministro de los distintos elementos descritos:

1. Autorización y solicitud del supervisor de los elementos necesarios al contratista. El contratista recibirá las solicitudes de elementos por parte del Supervisor y/o Apoyo a la supervisión del contrato, de manera

escrita, para darle trámite de manera ordinaria dentro de dos (02) días hábiles siguientes, junto con el elemento se debe expedir recibo de entrega con las observaciones a que haya lugar.

2. Cada elemento entregado, debe relacionarse mediante factura para el pago correspondiente. El supervisor verificará que los elementos suministrados por parte del contratista concuerden con su solicitud y recibido a satisfacción.

3. Entrega de facturación: La facturación será entregada durante el período a cobrar, adjuntando el total de las autorizaciones por parte del supervisor.

Tiempos de entrega

La entrega de los elementos señalados en la ficha técnica, deben ser entregados durante la ejecución del contrato, los tiempos para la entrega de los elementos serán indicados con anterioridad al contratista por parte del apoyo a la supervisión.

Ingreso de elementos al almacén

Todos los elementos relacionados en las fichas técnicas deben realizar el proceso de ingreso y salida del Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Usme.

Para ello, se requiere que el/la contratista elabore un acta de entrega de elementos con aval del supervisor o quien haga sus veces, en donde se pueda constatar que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el componente, junto con los documentos soporte, que a la fecha son los siguientes:

- Carta de solicitud de ingreso al almacén
- Copia Acta de inicio
- Copia de la minuta del contrato
- Copia Pólizas vigentes
- Factura electrónica (normatividad vigente) Valor unitario
- Radicado CDI (presencial o virtual)

Del área de almacén del Fondo de Desarrollo Local de Usme se expiden los documentos de ingreso al almacén y salida de almacén, estos deberán ser adjuntados como soporte de los informes de ejecución del contrato de suministro, debidamente firmados, para el trámite de pago.

Fase de Alistamiento

El contratista deberá sostener una jornada preparatoria en la cual deberá concertar con los profesionales responsables, aspectos relacionados al proceso de aprobación de diseño para los elementos publicitarios que lo requieran (volantes, periódico, gorras, banderines, pendones, delantales, bolsas reutilizables, marco gigante para

fotos, pasacalle, etc) acorde al manual de marca establecido, tiempo de elaboración/fabricación, tiempo, cantidades y demás condiciones de entrega.

Tabla 1. Actividades y Medio de Verificación Comité Técnico.

ACTIVIDADES	VERIFICACION
Acta de Reunión condiciones generales del contrato	Actas de reunión debidamente suscritas por quienes en ellas participen, estas deben ser realizadas por el delegado del Contratista, y firmada a conformidad por los integrantes participantes de la Alcaldía Local – Fondo de Desarrollo Local de Usme.
Reuniones de Comité Técnico.	
Entrega de especificaciones técnicas y proceso de aprobación diseño para los elementos publicitarios que lo requieran.	
Especificación sobre tiempo de elaboración/fabricación de los elementos requeridos, cantidades, tiempos y demás condiciones de entrega.	
Condiciones para gestión de pago según las entregas realizadas	

Plan De Trabajo Y Cronograma De Actividades.

El contratista debe presentar dentro de la primer semana posterior a la firma del acta de inicio del contrato, una propuesta del plan de trabajo, con el cual se pretenda dar cumplimiento a las actividades planteadas en el contrato, el operador deberá contemplar la elaboración de un cronograma de actividades (tipo diagrama de Gantt) distribuido semanalmente, el cual debe incluir las actividades de manera puntual y específica, y asignando un porcentaje a cada una de las mismas, mostrando una secuencia lógica de las acciones, dicho cronograma deberá ser presentado y aprobado por la supervisión.

Este cronograma debe estar ajustado al plazo de ejecución del contrato, indicando claramente tiempos de ejecución por actividad.

Tabla 2. Actividades Y Medio De Verificación Plan De Trabajo.

ACTIVIDADES	VERIFICACION
Elaboración y entrega de documentos.	Documento del plan de trabajo, debidamente aprobado por el supervisor.
	Documento de cronograma de actividades debidamente aprobado por el supervisor.

Loe elementos a suministrar por parte del contratista son los siguientes:

ITEMS	CODIGO	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES
1	53102700	**GORRAS**	Composición: 100% Poliéster, Visera plástica pre-curveada, unicolor bordada en la parte frontal con imagen institucional, Visera y parte frontal: Espumados, Botón: forrado. Ajuste: Graduable plástico de doble fila. Medida: 58 cm (circunferencia)	UNIDAD	**120**
2	55121700	**PENDONES**	Pendón Genérico Tamaño 1,80mts x 80cms, Tela Banner para exteriores, Full Color, Porta pendón, Sistemas Roll Up, Ojetes y/o porta pendón tipo araña Diseño: logos e información General del proyecto. Aprobado por prensa de la Alcaldía Local de Usme.	UNIDAD	**6**
3	82101500	**BANDERINES**	Cenefa de banderín en tela triangular tipo Feria • Total 100 metros: 50 mts con logo "Ume Reverdese" estampado y 50 metros sin estampar. Intercalado • Tela Impermeable resistente a Intemperie. • Cosidos en fibra de polipropileno número 12.	UNIDAD	**1**
4	82101500	**VOLANTES**	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara (Incluye el diseño)	UNIDAD	**4000**
5	82101500	**PERÍODICO**	Diseño e impresión a full color de períodico en tamaño tabloide, en papel bond o cultural, Tamaño del Tabloide 32x 47.5 cm, área de impresión 30.5 x 46 cm - Igual o superior a 10 hojas	UNIDAD	**3500**
6	82121500	**DELANTALES**	Material: Algodón y poliéster. Medidas: 80 x 60 cm completos Dos bolsillos en la parte frontal Imágenes institucionales estampadas	UNIDAD	**120**
7	82121500	**BOLSA REUTILIZABLE 82101500**	Bolsa Ecológica Plana en Tela 100% reciclable y biodegradable con mangos largos, Color Beige Medidas 42,0 x 38,0 x 0,2 cm, estampado a una tinta con el logo de "Usme reverdece" Máximo marcaje 280mm x 280 mm	UNIDAD	**370**
8	82101500	**MARCO GIGANTE PARA FOTOS**	Materiales: hecho de tablero KT de alta calidad muy ligero. Medidas: 50cm (alto) x 80 cm (largo). Borde de acuerdo con diseño autorizado. (según imagen de muestra)	UNIDAD	**1**
9	82101500	**PASACALLE**	Pasacalle en lona con orificios de circulación de vierto / aire. Ojales metálicos en cada extremo - Medidas: 25 cmt (alto) x 2 mts (largo)	UNIDAD	**20**

10	82101500	**MANTEL TIPO PICNIC**	Mantel en tela tipo picnic Largo x Ancho: 150 cm x 150 cm, Diámetro: 150 cm . **Color verde con blanco**	UNIDAD	**20**
11	82101500	**MANTELES PLÁSTICO UNICOLOR**	Manteles de plástico en PVC reutilizables 150 *150 cm en **color blanco**	UNIDAD	**20**
12	82101500	**MANTELES PLÁSTICO UNICOLOR**	Manteles de plástico en PVC reutilizables 150 *150 cm en **color rosado**	UNIDAD	**20**
16	6014100	**BOMBAS/GLOBOS R12**	Bombas o Globos de tamaño R12, en Colores Surtidos. Paquete x 50	PAQUETE	**46**
17	6014100	**CINTA DE ARCO GUIRNALDA DE GLOBO DE BOMBAS**	cinta ribbon para atar globos y decorar, útil en acciones de publicidad como decorar stands y lugares donde se ejecuten actividades publicitarias. Extensión de 5mts.	UNIDAD	**42**

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, 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.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la **MÍNIMA CUANTÍA** contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

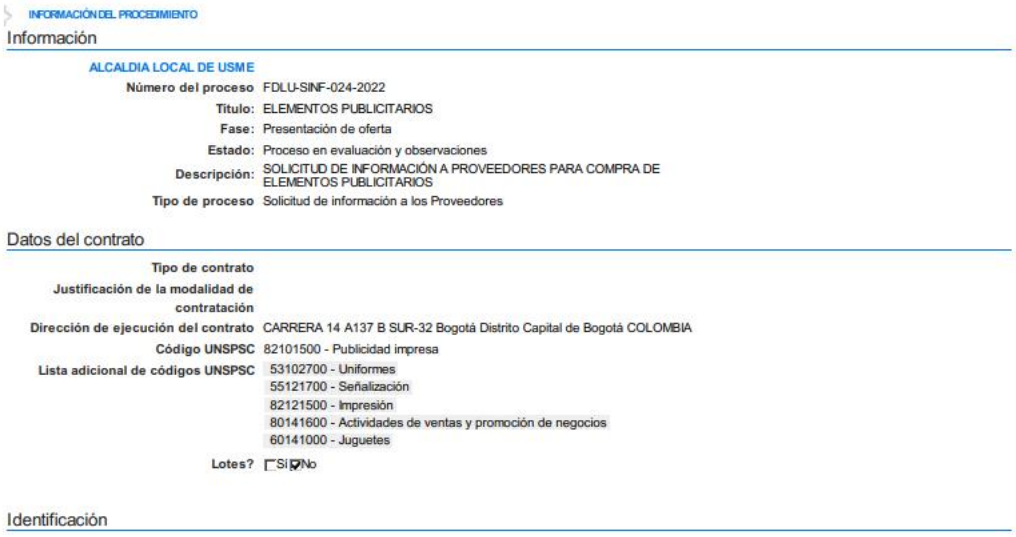
De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000,00),** de la vigencia fiscal 2022 con cargo al rubro presupuestal O212020200803836l1 Servicios integrales de publicidad, funcionamiento del presupuesto de gastos de la entidad.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. De acuerdo con lo anterior, se surte la solicitud de cotización mediante la plataforma Secop II, número FDLU-SINF-024-2022 con fecha de publicación correspondiente al 10/11/2022 5:00 pm, hasta 15/11/2022 5:00:00 PM. Conforme a lo expuesto anteriormente, una vez decantado el proceso de solicitud se evidencia la no presentación de cotizaciones. (ver imagen 1)

Imagen 1: *solicitud de cotización plataforma Secop II, número FDLU-SINF-024-2022*



INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

ALCALDIA LOCAL DE USME

Número del proceso	FDLU-SINF-024-2022
Título:	ELEMENTOS PUBLICITARIOS
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso en evaluación y observaciones
Descripción:	SOLICITUD DE INFORMACIÓN A PROVEEDORES PARA COMPRA DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS
Tipo de proceso	Solicitud de información a los Proveedores

Datos del contrato

Tipo de contrato	
Justificación de la modalidad de contratación	
Dirección de ejecución del contrato	CARRERA 14 A137 B SUR-32 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA
Código UNSPSC	82101500 - Publicidad impresa
Lista adicional de códigos UNSPSC	53102700 - Uniformes 55121700 - Señalización 82121500 - Impresión 80141600 - Actividades de ventas y promoción de negocios 60141000 - Juguetes
Lotes?	☐ Si ☑ No

Identificación

La definición de los precios de referencia, así como el presupuesto oficial, está definida por el resultado de las cotizaciones recibidas por empresas con experiencia en el sector de acuerdo con lo establecido en el documento denominado ESTUDIO DE SECTOR.

Para definir los costos de la presente contratación, se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre oferentes del bien, cuyo resultado se expresa en el documento denominado estudio de mercado.

Para algunos productos o servicios no fue posible obtener precios, por lo tanto, se realizaron cotizaciones en otros comercios que se relacionan a continuación:

Balloons Bogotá: https://balloonsbogota.com/products/cinta-para-arcos-de-globos-x-5-mt,
Bombatex: https://www.bombatex.com/accesorios-para-globos-y-decoraciones/4206-cintas-lisas-amarillas.html
Serpentex: https://www.sempertex.com/collections/globos-fiesta-tamano-r-12/products/globo-para-fiesta-latex-redondo-fashion-surtido?variant=41264808689857
Ohlala celebraciones: https://www.ohlalacelebraciones.com/productos/cinta-para-arco-de-globos/
Terramarte: Bolsas Ecologicas En Tela Algodon 36 X27 Bogota | TERRAMARTE COL (mercadoshops.com.co)
Papelería la gran 12: https://papelerialagran12.com/productos/bombas-globos-paquete-x-50-unidades/

Éxito: https://www.exito.com/globos-r12-fashion-surtido-x50-448566/p
Homecenter: https://www.homecenter.com.co/homecenter-co/product/314207/extension-15m49ft-amarilla-p-t-3sal-cal14/314207/ , https://www.homecenter.com.co/homecenter-co/product/26334/extension-30-100-ft-color-naranja-polo-a-tierra-1-sal-cal-12/26334/
Easy: https://www.easy.com.co/p/extension-uso-rudo-2x14-15m-3s-naranja-fulgore/
Party Max: https://partymax.co/producto/mantel-unicolor-blanco/

Lo anterior se podrá evidenciar en el documento denominado **ESTRUCTURA DE COSTOS** el cual hace parte integral del presente estudio.

NOTA 1: Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para la presente vigencia, el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante la primera Reunión Técnica del cual se dejará registro mediante acta de la reunión.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

El Fondo de Desarrollo Local de Usme, en el marco de cumplimiento para el presente proceso de contratación, presenta de manera independiente, documento denominado "*ANÁLISIS DEL SECTOR"* el cual hace parte integral del presente estudio, el cual es proporcionado al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto del contrato, el tipo de contrato y la norma en que pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Presupuesto Oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 28.000.000),** amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No**. 1560** de la vigencia fiscal 2022 con cargo al proyecto de funcionamiento *O212020200803836 11 Servicios integrales de publicidad.*

6. REQUISITOS HABILITANTES

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar determinada en función del presupuesto anual asignado al Fondo de Desarrollo Local, y en aplicación del artículo 94 (Literal c) de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (Procedimiento para la contratación de mínima cuantía), "La Entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente". En consecuencia, de conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME, aceptara la oferta que cumpla con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas y sea la más favorable para la Entidad, de acuerdo con los presentes estudios previos.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de Entidad de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la Plataforma SECOP II y el presente documento anexo en la plataforma.

Para que la propuesta sea objeto de Evaluación Técnica y Económica, el Fondo de Desarrollo Local de Usme –FDLU- verificará en cada propuesta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, de experiencia y requerimientos técnicos contenidos en el Anexo técnico, estudios previos y pliegos de condiciones, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

En consecuencia, los factores de escogencia del presente proceso de selección corresponden a los siguientes:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN		
REQUISITOS HABILITANTES		**VERIFICACIÓN**
Capacidad Jurídica	Documentos	Cumple/No Cumple
Requisitos Habilitantes Técnicos	Experiencia del Proponente	Cumple/No Cumple
	Condiciones técnicas	Cumple/No Cumple
	Buenas Prácticas Ambientales	Cumple/No Cumple
Propuesta Económica	Oferta económica	Cumple/No Cumple

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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.

A continuación, se relacionan los requisitos de capacidad jurídica:

6.1.1.1 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.

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo a su naturaleza.

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta. (Formato 1)
2. Pacto de Probidad (Formato 2)
3. Compromiso Anticorrupción (Formato 3)
4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.
5. Certificado de medidas correctivas de la persona natural.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
9. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
11. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
12. Declaración de actividades legales. (Formato 4)
13. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
14. Fotocopia del RIT de la persona natural.
15. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.).
16. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
17. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP). (Formato 5)
18. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los

documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta (Formato 1)
2. Pacto de Probidad (Formato 2)
3. Compromiso Anticorrupción (Formato 3)
4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
9. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
10. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
12. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato 7)

13. Declaración de actividades legales. (Formato 4)
14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
15. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.
16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).
17. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
18. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP). (Formato 6)
19. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 8) o unión temporal (Formato 9), conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente

y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Usme le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán registrar experiencia certificada relacionada con el objeto del presente contrato o suministro de Bienes, o Servicios de Diseño gráfico. Los contratos que se quieran hacer valer en el presente proceso deberán ser relacionados dentro de la propuesta del oferente de conformidad con el **(Formato Experiencia)**

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la modalidad de Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado, el proponente debe acreditar una experiencia que comprenda actividades relacionadas con el objeto de este proceso de contratación. **(Formato Experiencia)**

El proponente debe acreditar la experiencia en la celebración y ejecución de mínimo **dos (2) y un máximo de tres (3)** certificaciones de contratos terminados y/o liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, los cuales la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial en salarios mínimos legales vigentes, que corresponde a 28 SMLMV **y cuyo objeto estén relacionado con el suministro de publicidad y/o material POP y/o merchandising.**

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato. 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.

Los valores del SMMLV de los años anteriores sobre los cuales se certificará la experiencia son:

Año	Valor SMMLV
2022	$ 1,000,000
2021	$ 908,526
2020	$ 877,803
2019	$ 828,116
2018	$ 781,242
2017	$ 737,717

En caso de que se acredite experiencia con contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificarse el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, y anexar copia del contrato en el que se mencione dicho porcentaje de participación. Únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a la participación en dichos contratos.

Para la verificación de la experiencia el proponente debe allegar la correspondiente certificación expedidas por el contratante, las cuales deberán contener como mínimo 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
- 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.
- Dirección y teléfono de verificación.

Nota: el fondo se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las primeras dos (2) certificaciones presentadas en orden de cargue ante la plataforma electrónica SECOP II

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.

La Entidad no acepta que cada prórroga o adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en el entendido que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo, no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma, su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello.

La Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Usme podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

1. De acuerdo con el sub numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes."*

2. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o por la sumatoria de las experiencias de sus integrantes.

No será tenida en cuenta la experiencia cuando:

a) Acrediten contratos que aún se encuentren EN EJECUCIÓN a la fecha de cierre del proceso

b) Se acredite experiencia a través de auto certificaciones.

c)

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones.

6.1.2.2 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

En caso de que el proceso se limite a Mipymes, lo anterior, atendiendo lo señalado en lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el proponente que acredite su condición de MIPYME podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) certificaciones, o actas de liquidación de contratos suscritos y ejecutados, **y cuyo objeto estén relacionado con el suministro de publicidad y/o material POP y/o merchandising** y cuya sumatoria en SMMLV, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.

La respectiva validación de los criterios diferenciales se realizará bajo las condiciones establecidas en el numeral 6.1.2.1, del presente estudio previo.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada mediante el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Teniendo en cuenta la modalidad de selección del contratista según o descrito en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de2021, el Fondo de Desarrollo Local de Usme no exigirá capacidad financiera mínima ni de organización a los futuros proponentes.

6.1.4 CONDICIONES TÉCNICAS

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Propuesta técnica	El Representante legal del proponente deberá certificar en su propuesta que cumple y oferta las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la ALCALDIA LOCAL - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME, señaladas en el estudio previo, la invitación y sus anexos En consecuencia, deberá presentar debidamente diligenciado y firmado una carta firmada por el representante legal donde indique la aceptación de las condiciones técnicas señaladas en el numeral de condiciones técnicas del presente documento.

6.1.5 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Compromiso Ambiental

La Alcaldía Local de USME, cumple la normatividad ambiental, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de USME, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2015.

En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, que se concreta a través de los Programas de Gestión en Residuos, Agua, Energía, Condiciones Internas, Buenas Prácticas y Gestión Contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general.

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Usme, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.

Para el presente proceso, el adjudicatario deberá presentar con los informes mensuales de avance, las siguientes fichas de contratación sostenibles:

Ficha No. 9 Impresión de folletos y publicaciones.*
Ficha No. 26 Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria*

*El apoyo a la supervisión compartirá las fichas al contratista durante la ejecución del contrato.

Nota 1: Para la etapa precontractual se deberá anexar en la propuesta únicamente el **FORMATO DE COMPROMISO AMBIENTAL.**

Nota 2: Durante la ejecución del contrato se le exigirá al contratista con la presentación de informes mensuales, el soporte del cumplimiento de las fichas de contratación sostenible para cada caso.

6.1.6 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, el presente proceso se podrá limitar a mipymes, siempre y cuando se cumplan con los siguientes criterios:

> *"**Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes **a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia**, cuando concurran los siguientes requisitos:*

a. ***El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)****, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
b. ***Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."

Atendiendo el primer requisito, se evidencia que el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME asciende a la suma de 457.297.264 para el año 2022 según lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - en el Portal de Contratación SECOP II, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente asciende a la suma **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 28.000.000)** incluido IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato, se concluye que el presente proceso de selección **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES**.

Para acreditar el segundo requisito de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021 y atendiendo el cronograma establecido en el presente proceso de selección, se requiere recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, por lo que deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley aportando los siguientes documentos:

"(…)

1. ***Las personas naturales*** *mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. ***Las personas jurídicas*** *mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

Parágrafo 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

Parágrafo 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

Parágrafo 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*

(…)"

Conforme a lo dispuesto anteriormente y dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 y 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del cronograma del presente proceso se determina el plazo para que los interesados presenten solicitud de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas por lo cual la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Usme convoca a las mipymes nacionales a participar del presente Proceso de Selección y realizar su solicitud de acuerdo con lo que indica la norma en mención.

NOTA 1: La presente convocatoria podrá ser limitada a Mipyme, siempre y cuando estas cuenten con mínimo un (1) año de existencia y se cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 2: Los posibles interesados deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal o Apoderado) a través de mensaje en el portal SECOP II. Los interesados deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Solicitar de Manera expresa "Limitar a MIPYMES el presente proceso de selección.

2. Haber sido enviadas las solicitudes dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso.

3. Allegar los documentos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021 y especificado en el numeral 6.1 denominado capacidad jurídica, literal M, requisitos habilitantes.

4. De presentarse solicitudes por parte de uniones temporales o consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por artículo 5º del Decreto 1860 de 2021. 5. En caso de no recibirse mínimo dos (2) solicitudes de MIPYMES para que la convocatoria sea limitada, o en el evento de presentarse y no cumplan con los requisitos establecidos, podrán participar todas las personas.

6.1.7 LIMITACIONES TERRITORIALES PARA MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y conforme el resultado del estudio del sector, la Alcaldía Local – Fondo de Desarrollo Local de Usme, encuentra que en caso de limitarse el proceso a contratar a Mipyme, dicho proceso cuenta con una amplia cantidad de oferentes a nivel nacional, por lo que, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes no se limitará el proceso territorialmente.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato anexo establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II. diligenciarse de manera exacta el valor total de su oferta en el ítem establecido.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

REGLAS PARA PRESENTAR A LA PROPUESTA ECONÓMICA:

El oferente deberá diligenciar su oferta económica a través del ***FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA,*** (anexo al presente) el Mismo debe ser cargado a la plataforma SECOP II como anexo a su oferta:

- **Propuesta económica que determina el menor valor ofertado:** En la pregunta "*PROPUESTA ECONOMICA* del cuestionario electrónico definido en la plataforma electrónica SECOP II, los oferentes deberán ofertar el valor total de su propuesta económica, en el item "PROPUESTA ECONÓMICA SUJETA A EVALUACIÓN", de manera exacta al VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA INCLUIDO IVA del formato anexo, so pena de rechazo

- El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el anterior cuadro. Se deben cotizar precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida. El proponente que no cotice todos los ítems o que cotice cero pesos ($0) en alguno de ellos, hará que su propuesta sea rechazada. Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato, porque no se autorizarán reajustes de los mismos.

Nota 1: EL OFERENTE OFERTARÁ TODOS LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO, El proponente NO podrá exceder los valores promedio establecidos en el estudio de mercado, ya que dichos valores son producto de un estudio riguroso del mercado, y su incremento entraría directamente a afectar el principio de economía y eficiencia que prevalece en la contratación pública.

Nota 2: el valor ofertado por los oferentes deberá llevar incluido IVA, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos.

Nota 3: El valor ofertado deberá presentarse en moneda colombiana y comprender todos tributos y costos, según aplique, los oferentes no podrán ofertar elementos requeridos por encima del valor estimado en el estudio de mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

Nota 4: Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

Nota 5: Cuando el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

Nota 6: Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para la presente vigencia, el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante la primera Reunión Técnica del cual se dejará registro mediante acta de la reunión.

Nota 7: El proponente deberá, en el momento de elaborar su propuesta, evitar hacer ofrecimientos artificialmente bajos. Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

Nota 8: El valor ofertado deberá presentarse en moneda legal colombiana y comprender todos los tributos y costos, según aplique. Los oferentes no podrán ofertar los elementos requeridos por encima del valor estimado en la estructura de costos, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

Nota 9: Una vez efectuado el cierre del proceso se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, experiencia, económicos, ambientales y técnicos establecidos en esta invitación de la propuesta con el menor precio y los resultados de dicha verificación se pondrán a disposición de los proponentes el día señalado en el cronograma del proceso.

Nota 10: La omisión de las presentes reglas se considerará causal de rechazo de la propuesta

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

Dada la naturaleza del contrato y su forma de ejecución, se considera que los riesgos que la contratación genera son de bajo impacto y se encuentran inmersos dentro de lo previsto como incumplimientos a la Ley y/o a las normas vigentes de contratación, razón por la que están mitigados por las previsiones legales de incumplimiento y caducidad a que se somete el contratista con la suscripción del mismo.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

El FDLU, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, tipifico, estimo y asigno los riesgos de la presente contratación de conformidad con la naturaleza del contrato a celebrar el cual corresponde a CPrestacion de servicios, la entidad considera que los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato tales como fluctuación del dólar, importación, cambios climáticos, problemas de orden público, los debe asumir la parte que esté en mejores condiciones o posibilidades de controlarlos y soportarlos, en este caso el contratista.

Los riesgos imprevisibles estarán a cargo del contratista, salvo aquellos que surjan con ocasión del caso fortuito o fuerza mayor, que serán asumidos por la Alcaldía Local – Fondo de Desarrollo Local de Usme.

En este sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con la Matriz que establece los riesgos consignados en este estudio previo denominado "***MATRIZ DE RIESGOS***", documento que forma parte integral del presente proceso de contratación.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el inciso final del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Título III Garantías, Artículo 87 preceptúa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, y en consecuencia la entidad estatal es libre de exigir o no garantías para esta modalidad de contratación. Sin embargo, el Fondo de Desarrollo Local de Usme considera que, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento de contrato, el contratista bajo su costo y riesgo debe presentar como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 sean aplicables con la siguiente cobertura:

GARANTÍA	PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO
Cumplimiento	10% del valor total del contrato.	Con vigencia igual al término del plazo del contrato y seis (6) meses más, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. En todo caso esta garantía deberá extenderse hasta su liquidación, en el evento en que el contrato no lograre liquidarse dentro de los seis meses siguientes al vencimiento de su plazo.
Calidad de los bienes.	10% del valor total del contrato.	Con vigencia igual al término del plazo del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato.	Con vigencia igual al término del plazo del contrato y seis (6) meses más

Esta garantía deberá presentarse a favor del Fondo de Desarrollo Local de Usme, dentro del día hábil siguiente a la fecha de aceptación de la oferta y requerirá de su aprobación por parte del Fondo.

Nota 1: La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
(b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
(c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
(d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Nota 2: En caso de que haya necesidad de adicionar el contrato, o de prorrogar o suspender su ejecución, o en cualquier otro evento que resulte necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

Nota 3: EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS

Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por las garantías previstas en este decreto, la entidad contratante procederá a hacerlas efectivas de la siguiente forma:

En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011,

proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, además de la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

En caso de aplicación de multas, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que resulte del siguiente proceso de contratación, será por el término de **cuatro (04) Meses**, a partir de la firma del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

Vigencia: comprende el plazo de ejecución del contrato y seis meses más para efectuar la liquidación.

Para la liquidación del proceso contractual, el contratista debe implementar los documentos del pago realizado por la entidad por el servicio prestado. El apoyo a la supervisión verificará el complimiento de este proceso.

Nota. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, entiéndase como requisito de perfeccionamiento, la expedición de la carta de Aceptación de la oferta y la aprobación del contrato mediante la Plataforma del SECOP II por EL CONTRATISTA y el FDLU, así mismo como requisitos de ejecución la aprobación de las garantías, la existencia de disponibilidad presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

La comunicación de aceptación de la oferta junto con la propuesta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

10.2 VALOR

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 28.000.000),** de la vigencia fiscal 2022 con cargo al rubro presupuestal O21202020080383611 Servicios integrales de publicidad, Funcionamiento.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local de Usme se compromete a pagar el valor total del contrato de prestación de servicios mediante pagos mensuales vencidos de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución financiera del contrato y la entrega e ingreso al almacén de los bienes, previa presentación del informe de actividades realizadas, del informe financiero en forma desagregada y con los respectivos soportes y/o productos entregables de acuerdo al cronograma establecido, de la factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales, de la certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, de la suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago, de la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales en el período respectivo.

Documentos que debe acreditar el contratista para el pago.

1. Cuanta de cobro / factura de venta
2. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
3. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
4. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
5. 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
6. 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.
7. Certificación bancaria

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.

Nota 1: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Usme y a las fechas de pago establecidas, lo cual no generará intereses moratorios.

Nota 2: El Fondo de Desarrollo Local de Usme sólo adquiere obligaciones con el contratista con ocasión del respectivo proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptara a terceros. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el

último de los documentos exigidos. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Usme al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2004, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

Nota 4: *(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.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. 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.
5. 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.
6. 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 Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Usme a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.

10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
11. *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.
12. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
13. Vincular y mantener mínimo el 10 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
14. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 10 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
15. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá ingresar al Fondo de Desarrollo Local de Usme a través del Almacén, ubicado en la Carrera 14 A No. 137 B sur 32 (Parque Principal) los elementos en un listado que contenga: Nombre de los elementos, especificaciones técnicas, marca y cantidad; anexando las facturas correspondientes.
2. Entregar los bienes objeto de este contrato de primera calidad de acuerdo con las especificaciones contenidas en los estudios previos.
3. Presentar las artes gráficas y diseños finales de cada uno de los elementos a entregar, para la aprobación por parte del área de prensa y la supervisión. Dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico.
4. Entregar en excelente estado los elementos objeto del contrato; estos deberán ser nuevos y de primera calidad, y en las cantidades y especificaciones solicitadas en los estudios previos y pliego de condiciones y ofrecidas en la propuesta, en el plazo pactado y sin modificaciones unilaterales por parte del contratista.
5. Reemplazar sin costo y en plazo máximo de 7 días hábiles para el FDLU los elementos que no cumplan con las especificaciones necesarias o por daño de fábrica o por no contar con la calidad adecuada se deterioren en el termino establecido en el anexo técnico.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
7. Presentar las facturas y los demás documentos requeridos, al supervisor del contrato, para verificar la ejecución y proceder al trámite de legalización y pago.
8. Entregar los elementos de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Ingreso al Almacén.

9. El contratista deberá implementar los protocolos de bioseguridad, garantizando y proporcionando, los elementos mínimos de protección personal frente al COVID-19, para la entrega y transporte de los bienes objeto del presente proceso, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
11. Las demás obligaciones que se deriven del presente proceso de selección y de la naturaleza del contrato.

10.6 OBLIGACIONES DE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME

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 aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la localidad de Usme en la ciudad de Bogotá D.C.

10.8 SUPERVISIÓN

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

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 denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En 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

10.9 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

.

DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE
Alcalde Local de Usme (E)

ELABORÓ	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
JENNY CAROLINA LÓPEZ GUEVARA	PROFESIONAL DE PLANEACIÓN	
KATERIN GÓMEZ OLAYA	PROFESIONAL OFICINA JURÍDICA	
REVISÓ	**DEPENDENCIA**	
MILENA ARDILA VEGA	PROFESIONAL DE PLANEACIÓN	
JORGE ALEXANDER RIVAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
APROBÓ	**DEPENDENCIA**	
JACK CRISTOPHER REINA	ASESOR PLANEACIÓN	
PEDRO PABLO AVELLA	ASESOR DESPACHO	
