



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2° que son fines esenciales del Estado: *"servir a la continuidad, 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 afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...)"*.

El Plan de Desarrollo Local de Usme, denominado "USME MEJOR PARA TODOS: PROSPERA, SEGURA, ORDENADA, EDUCADA Y CON CULTURA CIUDADANA 2017-2020" adoptado mediante el Acuerdo Local N° 001 del 26 de septiembre de 2016, tiene como visión construir una localidad organizada y segura que generará más oportunidades para la materialización de los derechos con calidad de los niños, jóvenes, adultos y personas mayores por medio de un desarrollo integral para sus habitantes desde la apropiación del territorio y el amor por el mismo enfocado en estrategias transversales que vinculen su riqueza ambiental, cultural, ancestral, y turística con la ciudadanía, el uso equilibrado y sostenible de los recursos naturaleza disponibles lo cual garantizara el disfrute de los derechos en equidad y la atención a la población vulnerable.

Todo lo anterior se construirá gracias a la interacción efectiva entre la alcaldía local con las demás entidades con presencia en la localidad, y con la ciudadanía; la consolidación y el uso recreo deportivo del espacio público como un derecho de todos, y eje de la construcción de cultura ciudadana, la construcción del territorio, la recuperación de la malla vial local, la promoción de las buenas prácticas ciudadanas el cumplimiento de las normas de convivencia en el territorio, y la materialización de los derechos de los ciudadanos más vulnerables en sus diferentes ciclos vitales. De hecho, los espacios públicos de la localidad serán el epicentro de construcción de cultura ciudadana e interiorización de las normas de convivencia, principios y valores democráticos.

Así mismo, el Decreto 101 de 2010 establece dentro de la misionalidad de las alcaldías locales la de coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. En ese mismo sentido, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.

La Alcaldía Local de Usme, tiene dentro de sus funciones administrativas el desarrollo de los diferentes procesos de gestión pública requeridos para el cumplimiento de los objetivos misiones de la Entidad de acuerdo a lo establecido en las diferentes leyes y mandatos creados para tal fin, que a su vez, tiene como uno de sus objetivos principales, el fortalecer la interacción y comunicación para la promoción de una gestión institucional que permita el fácil y claro acceso a la información, participación y control social de todos sus usuarios, funcionarios y contratistas, así, como de la población de la Localidad.

El derecho de acceso a la información es fundamental para garantizar una democracia participativa, y facilita el ejercicio activo de la ciudadanía, en busca de contribuir con una gestión gubernamental transparente, confiable y responsable y robustecer el debate sobre lo público. Por medio de las publicaciones se busca fortalecer la democracia representativa y participativa y mejorar la gobernabilidad.

Por tanto, es deber de las entidades públicas, cumpliendo con su misión comunitaria, propender por la información constante a la comunidad de la gestión, procesos, actividades y demás actuaciones que se adelantan por la administración local, garantizando de esta forma la participación y la veeduría ciudadana y de los diferentes órganos estatales con el fin de superar la insuficiencia de flujos de información entre la administración, las instituciones y las organizaciones comunitarias y comunidad en general.

Con la elaboración y publicación del periódico local, la Alcaldía Local de Usme busca cumplir con lo antes señalado, y así promover espacios de participación y acercamiento de la comunidad Usmeña con la administración local, para brindar información que sirva de soporte para fortalecer la calidad de vida y coadyuve a lograr la misión de la Alcaldía

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 1 de 25



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Local. Así mismo, a través de este medio se logra la difusión oportuna a la comunidad de la localidad, los resultados y las actividades que se realizan para dar solución a las problemáticas por las que diariamente pasan los usmeños, así como la promoción de los programas que se llevan a cabo desde la Alcaldía Local.

Toda esta propuesta se hace tangible en las actividades que van encaminadas a empoderar a la comunidad de la gestión que realiza la administración local, ya sea a través de eventos de control social y en aquellos en donde los proyectos de inversión carezcan de recursos para publicidad. Todo con el objetivo de fortalecer la imagen institucional y permitir que la comunidad tenga acceso cada vez más a los beneficios que ofrece la Alcaldía Local de Usme.

De igual forma la Administración Local ve en los medios comunicativos la mejor herramienta para difundir las acciones que se realizan desde el gobierno local y que afectan de manera directa o indirecta a los grupos poblacionales, sin embargo, dichos medios implican el uso de nuevos mecanismos y tecnologías de publicidad y difusión que permitan no solo comunicar a la comunidad sino establecer y posicionar la imagen institucional del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas Bogotá 2016-2020 **"BOGOTA MEJOR PARA TODOS"**.

Lo anterior teniendo en cuenta lo estipulado en el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Mejor para todos", en su eje Transversal 4: Gobierno Legítimo, Fortalecimiento Local y Eficiencia Distrital, el cual a su vez fundamenta la línea de inversión y el Sector Gobierno, y del cual es importante resaltar lo indicado en sus artículos:

Artículo 56. Definición - Gobierno Legítimo y Eficiente: Este eje transversal prevé las acciones para restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la ciudad tanto en el nivel distrital como en el local, de forma tal que esté orientado al servicio ciudadano y que incorpore como práctica habitual el evaluar las diferentes alternativas para optimizar los procedimientos y costos de la prestación de los servicios procurando siempre la mejor relación costo-beneficio. Promoverá la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción, incentivando además la participación ciudadana.

Artículo 57. Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía: El objetivo de este programa es consolidar una gestión pública más transparente, eficiente y dispuesta a ofrecer un mejor servicio al ciudadano. Las Alcaldías Locales desarrollarán una política de gobierno abierto, transparencia y control ciudadano. La efectividad de esta política se medirá con base en índices de transparencia privilegiando el fortalecimiento de la gobernanza local.

Artículo 58. Modernización institucional: El objetivo de este programa es modernizar la estructura de la administración pública distrital en sus componentes intersectoriales (transversales) y sectoriales (verticales), así como su infraestructura física.

Artículo 59. Gobierno y ciudadanía digital: El objetivo de este programa es mejorar la eficiencia administrativa mediante el uso de la tecnología y la información, implementando un modelo de gobierno abierto para la ciudad que consolida una administración pública de calidad, eficaz, eficiente, colaborativa y transparente, que esté orientada a la maximización del valor público, a la promoción de la participación incidente, al logro de los objetivos misionales y el uso intensivo de las TIC.

Artículo 60. Gobernanza e influencia local, regional e internacional: El objetivo de este programa es lograr una gestión distrital orientada a fortalecer la gobernanza, a fin de mejorar la influencia de las entidades distritales en todas las instancias, sean estas políticas, locales, ciudadanas, regionales o internacionales.¹

Por tanto, el Fondo de Desarrollo Local cuenta con el rubro presupuestal dentro del gasto de funcionamiento N° 3-1-2-02-002 denominado *"Pasta o pulpa, papel y productos de papel, impresos y artículos relacionados"*, el cual se encuentra destinado para asumir los bienes y servicios que pretenda adquirir la entidad relacionados con piezas y productos comunicativos, que permitan la promoción, difusión y divulgación de la información y los servicios a la

¹ Criterios de elegibilidad y viabilidad del Sector Gobierno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

ciudadanía en general.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Entendiendo que la administración busca implementar una estrategia comunicativa que permita la visibilización de la marca institucional a través de una campaña sombrilla de posicionamiento que tenga como eje principal un lema, a fin de difundir cada uno de los ejes del *Plan de Desarrollo Usme Mejor para Todos*. Para tal efecto, la entrega de material Publicitario que en este caso es un periódico ayuda a generar recordación y posicionamiento de la imagen institucional y transparencia de la gestión local.

Los servicios a prestar objeto del presente contrato son: el diseño, diagramación e impresión de una pieza informativa, denominada Periódico "Hechos, no palabras".

Se hace conveniente esta contratación ya que es necesario contar con una herramienta de comunicación que permita mejorar la divulgación de los distintos proyectos, actividades y noticias de interés que se adelantan tanto en la administración como en los distintos comités, consejos, juntas de acción comunal y en general todas las entidades y entes de participación que hacen presencia en la localidad.

Así mismo, se hace evidente entonces la necesidad de llegar por diversos canales comunicacionales a los ciudadanos, medios masivos como son las redes sociales, mensajes institucionales a través de la radio y televisión e incluso, en medios escritos como periódicos institucionales que puedan llegar la comunidad de manera directa, para permitirles que conozcan de primera mano la labor desempeñada por la Alcaldía Local de Usme.

Se destaca la importancia de que los medios escritos, y de amplia difusión son de fácil acceso al público, debido a su gratuidad. Ellos permiten de manera ideal la difusión de la información sobre temas institucionales de interés público para beneficio de la comunidad en general, además que los registros visuales como fotografías generan mayor comprensión e impacto favorablemente a los lectores.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: ***"PRESTAR EL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DEL PERIODICO LOCAL DENOMINADO: "HECHOS, NO PALABRAS", REQUERIDO PARA LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DESARROLLADAS EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME"***.

2.2 CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, LA CLASIFICACIÓN PARA LOS ELEMENTOS ADQUIRIR SON LOS SIGUIENTES:

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se debe señalar la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto de contrato, identificado, en la medida de lo posible, con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios. Conforme a lo anterior, según el clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección www.colombiacompra.gov.co/clasificacion. El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
55 Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	5510 Medios impresos	551015 Publicaciones impresas	55101504 Periódicos
82 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	8212 Servicios de reproducción	821215 Impresión	82121506 Impresión de publicaciones
82 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	8211 Escritura y traducciones	821119 Servicios de noticias y publicidad	82111904 Servicios de entrega de periódicos o material publicitario
82 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	8010 Publicidad	821018 Servicios de agencia de publicidad	82101802 Servicios de producción publicitaria
82 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	8010 Publicidad	801015 Publicidad impresa	821015 Publicidad en periódicos

Lo anterior atendiendo las disposiciones previstas en el Decreto 1082 de 2015 y la circular Externa No. 12 de 5 de mayo de 2014 publicada por La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente en la cual dispone en lo pertinente "(...)* La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la presentación de la oferta y ejecución del contrato, el oferente debe contemplar y tener en cuenta las normas aplicables al objeto contractual y cumplir con las especificaciones técnicas entregadas por la Alcaldía Local de Usme y condiciones mínimas señaladas en el presente estudio previo y en la ficha técnica, presentando los documentos correspondientes solicitados. (VER ANEXO TÉCNICO).

El ejecutor deberá prestar sus servicios para la elaboración del periódico denominado "*Hechos, no palabras*", así como su impresión, por tanto la entrega del producto deberá hacerla a través del Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Usme, donde deberá realizar los trámites de ingreso y salida de Almacén, en los formatos dispuestos para ello y que se encuentren disponibles para tal fin así mismo gestionará la entrega de los elementos en cada uno de los puntos en que sean requeridos de acuerdo a lo solicitado por la entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección de Mínima Cuantía corresponde a una **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

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

La modalidad de selección pertinente para contratar el objeto corresponde al de Mínima Cuantía, de conformidad con lo consagrado en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en armonía con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

Teniendo en cuenta lo anterior y, al contar con un presupuesto oficial el cual no supera el 10% de la menor cuantía, se llevará a cabo el proceso de **"PRESTAR EL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DEL PERIODICO LOCAL DENOMINADO: "HECHOS, NO PALABRAS", REQUERIDO PARA LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DESARROLLADOS EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA LOCAL DE USME"**, bajo la modalidad de Mínima cuantía y se realizara mediante invitación publica publicada a través de la página web del portal de Colombia Compra Eficiente - SECOP II.

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

4.1 VALOR

El valor del contrato a celebrar incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, será el que resulte de la culminación de las etapas del proceso precontractual, para lo cual el Fondo de Desarrollo Local cuenta con recursos por valor de **VEINTIDOS MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 22.029.328)**. Se aclara que, para efectos de la ejecución del contrato, se tendrá en cuenta el valor ofertado por el contratista en la oferta económica aprobada por el Comité Evaluador y que se encuentra incorporada al proceso.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **VEINTIDOS MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 22.029.328)**, de la vigencia fiscal 2019, con cargo al gasto de funcionamiento N° 3-1-2-02-02-03-0003-010 denominado **"SERVICIO DE PUBLICIDAD Y EL SUMINISTRO DE ESPACIO O TIEMPO PUBLICITARIO"**. La suma del presente proceso de selección se encuentra amparada según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 745 de fecha del 24 de octubre de 2019, expedido por el responsable del presupuesto, por un valor de **VEINTIDOS MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 22.029.328)**.

4.2 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para definir los costos del presente proceso de contratación, el Fondo de Desarrollo Local de Usme realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre DOS (02) empresas cotizantes dedicadas a la prestación del servicio de diseño, diagramación e impresión de piezas publicitarias. Así mismo se determinó el precio y/o valor unitario del elemento a adquirir, y teniendo en cuenta el presupuesto de la entidad, se procedió a realizar el promedio aritmético de las cotizaciones. Dicho Estudio de Mercado se encuentra en documento anexo, el cual hace parte integral del presente Estudio Previo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Se aclara que, de acuerdo con la Modalidad de Selección, y teniendo en cuenta el presupuesto oficial del proceso el cual constituye el valor del contrato, y analizando el valor de la oferta ganadora, se contempla que el ahorro obtenido se verá reflejado en la mayor impresión de ejemplares del periódico a monto agotable, teniendo en cuenta la necesidad de la entidad de llegar a más personas en la comunidad.

Por tanto, para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre las empresas, Valores Cristianos y La República, oferentes del bien, obra o servicio, cuyo resultado es el siguiente:

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

- Cotizaciones con proveedores nacionales
- Análisis de precios del sector

A continuación, se relacionan las cotizaciones realizadas por la entidad:

PRODUCTO	TAMAÑO	MATERIAL PAPEL	IMPRESIÓN	ACABADOS	EDICIONES	UNIDADES TOTALES	LA REPUBLICA VALOR UNITARIO	LA REPUBLICA VALOR TOTAL	VALORES CRISTIANOS VALOR UNITARIO	VALORES CRISTIANOS VALOR TOTAL	PROMEDIO VALOR UNITARIO	PROMEDIO VALOR TOTAL
DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN, de acuerdo con los insumos entregados por la Alcaldía Local de Usme	N/A	N/A	N/A	N/A	6	N/A	\$ 442.680	\$ 2.656.000	\$ 450.000	\$ 2.700.000	\$ 446.340	\$ 2.678.040
PERIODICO	Tabloide (28 x 32 cm)	Periódico 45,0 grs	Policromía 4x4, 3 hojas 12 páginas full color. Impreso en rotativa.	Sin acabados	7000*6	42.000	\$ 274	\$ 11.508.000	\$ 480	\$ 20.160.000	\$ 377	\$ 15.834.000
SUBTOTAL												\$ 18.512.040
IVA 19%												\$ 3.517.288
VALOR TOTAL												\$ 22.029.328

De igual forma, se deja constancia, que la entidad en su deber de elaboración del estudio del sector recibió cotizaciones de otras empresas, tales como Casa Editorial El Tiempo Y Proyectos Conarte, sin embargo, no fueron tenidas en cuenta, toda vez que superan en casi un cincuenta por ciento (50%) los valores arrojados en las otras cotizaciones, de acuerdo con los precios ofrecidos por el sector.

Así mismo, la entidad procedió a solicitar cotización del bien y servicio que se pretende adquirir, a Imprenta Nacional de Colombia, la cual respondió a través de la Cotización N° 68233, la cual se anexa a los documentos del presente proceso y donde se evidencian precios muy superiores a los arrojados en el estudio de mercado elaborado por la entidad. De conformidad con lo anterior, la entidad seguirá con su proceso de selección, con la finalidad de poder beneficiarse de los precios ofrecidos por los futuros proponentes y así cumplir con la necesidad existente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

4.3 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANALISIS DE LA ENTIDAD ESTATAL

El Fondo de Desarrollo Local de Usme, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso. En dicho análisis o estudio del sector, se tuvo en cuenta las condiciones financieras del mercado permitiendo la participación plural de diferentes prestadores del servicio tal y como se evidencia en el documento anexo al presente estudio previo.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con el objetivo de dar respaldo a la contratación del presente documento, el Fondo de Desarrollo Local de Usme expide el Certificado de Disponibilidad No.745 de fecha del 24 de octubre de 2019, por el responsable del presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Usme, los cuales estarán a cargo a la vigencia 2018.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El presente proceso de selección se adelantará según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.2 y ss. del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar determinada en función del presupuesto anual asignado a la Entidad que para la actual vigencia 2019, que debe ser igual o inferior al 10% de la menor cuantía, que es el que se tiene en cuenta para el presente proceso contractual.

Así las cosas y en aplicación del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, 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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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

6.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACION
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
<u>CAPACIDAD JURÍDICA</u>	Podrán participar las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras individualmente o en uniones temporales y consorcios, con domicilio en Colombia. La verificación de la capacidad jurídica se efectuará sobre los documentos de contenido jurídico objeto de evaluación señalados en los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos. No tiene ponderación alguna, solamente se determina CUMPLE / NO CUMPLE.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

A continuación, se relacionan los requisitos de capacidad jurídica:

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Debe ser suscrita por el Representante Legal de la Empresa, del Consorcio o de la Unión Temporal, o quien acredite estar autorizado para dicho efecto. El diligenciamiento de la carta de presentación del oferente debe realizarse de conformidad con el Formato correspondiente (Anexo N° 1).

Cuando se trate de proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a demostrar la acreditación del citado apoderado, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille.

Adicionalmente deberá manifestar en la carta de presentación que no se encuentra in curso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses en el evento de que la propuesta se presente y suscriba por un apoderado. Esta manifestación la realiza bajo la gravedad de juramento.

6.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL- REGISTRO EN CAMARA DE COMERCIO

Certificado de existencia y representación legal. Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una fecha no superior a treinta (30) días antes de la fecha del cierre del proceso de selección, en el cual demuestre un objeto social acorde con el objeto de la presente contratación, que la sociedad está registrada o tiene sucursal Domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal. Igualmente deberán acreditar que la vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

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

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

6.1.3 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL (EN CASO DE EXISTIR LIMITACIONES)

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.

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

6.1.4 DOCUMENTO CONSORCIAL O CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

Debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el caso de Uniones Temporales), la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

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

Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

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

1. Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del fondo de desarrollo local.
2. Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el plazo de ejecución del contrato y un año más.
3. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades.
4. Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro

Integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del fondo de desarrollo local.

Si en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante legal de la misma para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será rechazada. Los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales deberán firmar conjuntamente la carta Remisoria de la propuesta, so pena del RECHAZO DE LA PROPUESTA.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

6.1.5 PROPONENTE PLURAL EN PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Se puede presentar propuesta a través de la figura de promesa de sociedad futura, mediante la cual las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, se comprometen a constituir una sociedad mercantil en caso de ser adjudicatarios del proceso de selección. Para presentar oferta mediante esta modalidad se requerirá:

6.1.5.1 Cumplir lo dispuesto en el artículo 119 del Código de Comercio según el cual, aquella deberá constar por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato (Artículo 110 Código de Comercio), y con indicación de que en caso de resultar adjudicataria del presente proceso de selección, habrá de constituirse la sociedad prometida. Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente en los mismos términos que los consorcios.

6.1.5.2 El objeto social de la sociedad debe ser exclusivamente la ejecución del contrato objeto del proceso de selección. Así mismo la constitución de la sociedad esta únicamente determinada por la adjudicación del contrato.

6.1.5.3 Que la vigencia de la sociedad futura no puede ser inferior, al tiempo estimado de ejecución del contrato y un (1) año más.

6.1.5.4 Los integrantes de la promesa de sociedad futura, no puede realizar ningún tipo de operación sobre su porcentaje de participación o sobre los términos de extensión de su participación el ella, salvo expresa y previa autorización de Colombia Compra Eficiente.

6.1.5.5 Todos los integrantes deben acreditar su existencia, vigencia, representación legal, y capacidad jurídica

6.1.6 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE PERSONA JURIDICA

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cedula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cedula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cedula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

6.1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN TANTO DEL REPRESENTANTE LEGAL COMO DE LA SOCIEDAD.

Los proponentes deberán aportar certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En el caso de la proponente persona jurídica deberá aportar la del representante legal y la de la entidad (sociedad o ESAL), en caso de Unión Temporal o de consorcio estos documentos deberán ser aportados por cada uno de los integrantes. Sin perjuicio de lo anterior **EL FONDO** verificará directamente esta información.

6.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DISTRITAL:

Los proponentes deberán aportar certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital de Bogotá, D.C. En el caso de la proponente persona jurídica deberá aportar la del representante legal y para el caso de Unión Temporal o de consorcio estos documentos deberán ser aportados por cada uno de los integrantes y/o sus representantes. Sin perjuicio de lo anterior **EL FONDO** verificara directamente esta información.

6.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El Fondo de Desarrollo Local de Usme se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la Entidad.

6.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El Fondo de Desarrollo Local consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales de la persona jurídica y el representante legal de la persona jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado

6.1.11 FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR "HOMBRES HASTA LOS CINCUENTA AÑOS".- SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, El Fondo de Desarrollo Local de Usme verificará en la página de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares la situación militar del representante legal de la persona jurídica, de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Esta verificación se efectuará únicamente respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

6.1.12 CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS-RNMC

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, El Fondo de Desarrollo Local de Usme, consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas- RCMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (06) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley.

6.1.13 REGISTRO Y CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

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

NOTA: En el caso de ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, el proponente deberá allegar con su propuesta certificado vigente expedido por la Entidad competente que ejerce inspección, vigilancia y control de dichas entidades. Lo anterior con fundamento en el Inc 2 del Art 1 del Decreto 397 de 2012 que señala:

"Artículo 1º.-Verificación de información de las ESAL. Las entidades y organismos distritales deberán y reportar cada dos meses a la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro - SUPERPERSONAS JURÍDICAS de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la relación de las personas jurídicas sin ánimo de lucro que han recibido recursos públicos distritales de su respectivo ente distrital; señalando nombre, objeto social, entidad contratante, fecha de suscripción, tipo de aporte (indicando si éste corresponde a donación - dinero o especie, contrato o convenio, plazo y objeto del mismo), monto o cuantía y territorio o lugar en el que se llevará a cabo el objeto.

Las entidades y organismos distritales que pretendan suscribir contratos o convenios con personas jurídicas sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá, D.C., verificarán con la entidad u organismo distrital encargada de su inspección, vigilancia y control, que tales organizaciones estén cumpliendo con sus obligaciones legales, contables y financieras.

6.1.14 CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente sea persona natural o jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario según lo dispuesto por la Ley 1607 de 2012, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

Las personas jurídicas, presentarán con la propuesta, la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal del pago de sus obligaciones, así como el de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Subasta Inversa.

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

Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el Anexo No. 7 "CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES".

- 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 seis (6) meses, contados retroactivamente a partir de la fecha del cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, este se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

-En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

Si se trata de extranjeros autorizados para prestar servicio en Colombia, dejaran constancia que tienen o no personal vinculado, cuando así aplique.

6.1.15 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

El proponente debe presentar dentro de su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT y del Registro de Información Tributaria- RIT vigentes. Lo anterior, de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

	conformidad con lo preceptuado en el artículo 19 de la Ley 863 de 2003, en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004. En el caso del RIT dicho requisito será exigido para los proponentes que realicen sus actividades comerciales dentro de la ciudad de Bogotá D.C. Si el proponente no realiza actividades en las condiciones señaladas anteriormente, deberá manifestarlo dentro de su propuesta bajo juramento a fin de que, la Entidad conozca de dicha situación. Una vez adjudicado el proceso, el proponente adjudicatario deberá contar con dicho requisito en las condiciones descritas en las leyes establecidas anteriormente. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes. En caso de quedar favorecido con el contrato, una Unión Temporal o Consorcio dentro del plazo para suscribir el contrato deberá allegar al Fondo de Desarrollo Local de Usme el respectivo RUT del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. En virtud de lo anterior los proponentes así deberán manifestarlo a través del cuestionario de la plataforma electrónica SECOP II. En todo caso el FDLU se reserva el derecho de verificarlo dispuesto en el párrafo anterior. 6.1.16 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Se debe adjuntar la garantía de seriedad con los siguientes requisitos: BENEFICIARIO: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME - NIT. 899999061-9. - AFIANZADO: El oferente, persona natural o jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados. - VIGENCIA: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de cierre. - CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
CONDICIONES DE 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, es decir en la elaboración de periódicos o medios impresos. Teniendo en cuenta lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Usme considera proporcional y ajustados los siguientes requerimientos respecto de la experiencia acreditada: a) El proponente debe acreditar la experiencia en la celebración y ejecución de mínimo dos (2) y máximo tres (3) contratos, a través de los cuales acredite experiencia en el desarrollo de objetos iguales o similares al del presente proceso de selección, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección medidos en SMMLV. 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Para la verificación de la experiencia el proponente debe allegar las correspondientes certificaciones expedidas por el contratante, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
3. Objeto del contrato (El objeto debe ser igual o similar al del presente proceso de selección. La entidad entiende por similar el suministro de material e insumos publicitarios y de divulgación.)
4. Valor total del contrato.
5. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
6. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
7. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
8. Firma de la persona que expide la certificación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Sin embargo y ante las condiciones de experiencia establecidas anteriormente, en caso 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 que cumpla con cada una de las consideraciones establecidas. 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.

Así mismo, el Proponente deberá diligenciar el anexo "EXPERIENCIA PROPONENTE, relacionando en el mismo los contratos con los cuales acreditará a la Entidad el cumplimiento de la experiencia. Al momento de efectuar la verificación, sólo se tendrán en cuenta las primeras certificaciones que se encuentre sustentadas y relacionadas conforme al mencionado anexo y de acuerdo con los parámetros solicitados por la entidad.

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 del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello.

La Entidad no aceptara auto- certificaciones de experiencia.

Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

	constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Nota: Los contratos certificados deben haberse celebrado y ejecutado en su totalidad, antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria pública.
Capacidad Técnica	El proponente deberá acreditar mediante carta de compromiso suscrita por la persona natural o representante legal de la persona jurídica proponente, el cumplimiento de las condiciones técnicas aplicables al presente proceso de selección y establecidas en el Anexo Técnico.
Propuesta Económica	<u>Presentación de la oferta económica:</u> El oferente debe diligenciar su oferta económica a través de la plataforma electrónica SECOP II de la siguiente manera: Propuesta para el valor a adjudicar: teniendo en cuenta que la adjudicación del presente proceso se hará sobre el total del presupuesto oficial establecido, el valor a ofertar a través de la pregunta tipo "lista de precios" valor a adjudicar debe corresponder al valor total del presupuesto oficial de la presente contratación. Ofertar por encima o por debajo del valor estimado por la entidad hará incurrir en causal de rechazo la oferta presentada. Propuesta económica que determina el menor valor ofertado: En la pregunta lista de precios 4.2 del cuestionario electrónico definido en la plataforma SECOP II los oferentes deberán ofertar el costo unitario de cada uno de los artículos solicitados por la entidad. El menor valor ofertado de la sumatoria de estos artículos será el que determine el menor valor ofertado en el presente proceso de mínima cuantía; y obligan al futuro contratista a garantizar dichos precios unitarios durante el periodo de ejecución del contrato. El valor ofertado deberá presentarse en moneda legal colombiana y comprender todos tributos y costos, según aplique. Los oferentes no podrán ofertar los elementos requeridos por encima del valor estimado en el anexo denominado estudio de mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato

5.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO:

La valoración económica de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, dichos valores deberán además contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión en la propuesta no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que se ocasionen.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en desarrollo del contrato si régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación de facturar.

En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre este valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

La no presentación de la propuesta económica dará lugar a que la propuesta sea declarada como **RECHAZADA ECONÓMICAMENTE** y la entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar.

7. FACTOR DE SELECCIÓN

El factor de selección que el Fondo utilizará para escoger el proponente es el menor precio, es decir, el Fondo de Desarrollo Local de Usme adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar) y que a su vez ofrezca el menor valor. Por lo anterior no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Las ofertas económicas serán evaluadas por el Fondo de Desarrollo Local de Usme y se verificará si la de menor precio cumple con las condiciones solicitadas en los documentos del presente estudio, así como en la invitación. Si se encuentra que la propuesta de menor precio no cumple con las condiciones de la invitación, el Fondo verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

Una vez efectuado el cierre del proceso se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, experiencia, económicos 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.

7.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se llegara a presentar un empate en dos (2) o más proponentes, el Fondo de Desarrollo Local de Usme, dará cumplimiento al numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en la cual se acepta la oferta que se presentó primero.

7.2 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

La comunicación de aceptación de oferta se publicará en el SECOP II, según lo previsto en el cronograma y una vez se efectúe dicho proceso, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

7.3 DECLARATORIA DE DESIERTA:

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación Pública o en la Ley o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

8 SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

El Fondo de Desarrollo Local de Usme, según lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación en la matriz de riesgos que se publica como archivo adjunto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

9 INDICACIONES DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COEMRCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

Teniendo en cuenta que es en la etapa de planeación que se debe determinar si los Acuerdos Comerciales son aplicables el proceso de Contratación, una vez revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente así como valores a partir de los cuales son aplicables los acuerdos comerciales, se determina que para el presente proceso de Selección no es procedente realizar el análisis de indicar la aplicación de los acuerdos comerciales.

10 ANALISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE GARANTIAS.

Analizados los posibles riesgos previsibles de la presente contratación, y teniendo en cuenta el objeto del presente proceso de selección, la entidad considera conveniente y pertinente que el futuro contratista constituya a favor del Fondo de Desarrollo Local de Usme, una garantía que ampare dichos riesgos, según lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, con costo a su cargo deberá constituir a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME, NIT 899.9999.061 -9, una de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por el Fondo de Desarrollo Local de Usme, si reúnen los requisitos legales y contractuales exigidos, que ampare a favor de esta Entidad, los porcentajes y riesgos señalados a continuación:

- 1 Contrato de seguro contenido en una póliza
- 2 Patrimonio autónomo
- 3 Garantía Bancaria

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato contado a partir de la suscripción del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

2. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato. El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato a partir de la suscripción del mismo. El contratista deberá otorgarla con una vigencia de seis (6) meses y su vigencia iniciara una vez se ha finalizado la ejecución del contrato y/o con la firma de acta de entrega a satisfacción del mismo.

3. Calidad del Servicio: El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 18 de 25



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

ni podrá ser revocada unilateralmente. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

10.1 AJUSTE Y MODIFICACIONES DE LA GARANTÍA

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato. Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Usme. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo del **CONTRATISTA** el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, **EL CONTRATISTA** se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **El CONTRATISTA** deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

10.2 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.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La Ejecución del contrato se realizará en la Ciudad de Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

12 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

12.1 PLAZO:

El plazo de ejecución del Contrato tendrá una duración de **SEIS (06) MESES** a partir de la suscripción del Acta de Inicio y/ o hasta agotar recurso, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

En relación con la liquidación del Contrato, se dará cumplimiento a lo consagrado en la normatividad contractual vigente sobre la materia, la cual establece lo siguiente:

"Ley 1150 de 2007, Artículo 11. Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C.C. A.

Los contratistas tendrán 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".

12.2 VALOR

El valor del contrato será por la suma de **VEINTIDOS MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 22.029.328)**, incluido IVA, y demás impuestos, el cual será ejecutado conforme a los precios unitarios ofertados por el contratista de acuerdo a la propuesta seleccionada sin que aquella pueda sobrepasar el presupuesto asignado al presente proceso de selección.

12.3 FORMA DE PAGO:

El Fondo de Desarrollo Local de Usme cancelará al contratista seleccionado el valor del contrato, proporcionalmente en mensualidades vencidas, y de conformidad con la entrega a satisfacción que se realice de los ejemplares correspondientes por cada edición impresa, de acuerdo con la solicitud elevada por la Oficina de prensa de la Alcaldía Local de Usme, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

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

Así mismo, los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos el Fondo de Desarrollo Local de Usme hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

Nota 1: Para proceder con el pago a favor del Contratista, este deberá presentar todos los ingresos y egresos del almacén del FDLU de los elementos entregados en el marco de la ejecución del contrato, aprobadas por el apoyo a la supervisión, junto con las facturas y toda la documentación que de cuenta de la ejecución del contrato.

Nota 2: Todo pago está sujeto a la disponibilidad de la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC

Nota 3: El Fondo de Desarrollo Local de Usme, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 4: En el evento en que el compromiso presupuestal relacionado con el objeto del presente proceso haya fenecido por no haber sido cancelado en la vigencia en que se constituyó como reserva presupuestal, se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible. Dado lo anterior el pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución N° 1602 de diciembre de 2001 o la que se encuentre vigente.

Nota 5: 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 a 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.

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 a la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

Nota 6: (Solo 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.

12.4 LIQUIDACIÓN:

El contrato será objeto de liquidación conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

12.5 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.) Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
- 6.) 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.
- 7.) 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 expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
- 8.) 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).
- 9.) 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.
- 10.) 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.

12.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1) Formular las propuestas de diseño y diagramación del periódico local "*Hechos, no palabras*", para aprobación por el Alcalde Local y la Oficina de Prensa, de conformidad con los parámetros establecidos.
- 2) Presentar cronograma de trabajo para la elaboración del diseño y la diagramación, y la impresión del del periódico Local.
- 3) Este deberá ser aprobado por el Alcalde y/o apoyo a la supervisión, y el líder de comunicaciones de la Alcaldía Local, dicho cronograma se ajustará a los tiempos del contrato y los requerimientos institucionales de cada edición.
- 4) Acompañar el consejo editorial compuesto por: Alcalde (sa) Local, y/o a quien designe apoyo a la supervisión, coordinador del proyecto, Líder de Comunicaciones. *El consejo se encargará de:* avalar los temas de cada uno de los temas del periódico Local "*Hechos, no palabras*", así como el tratamiento

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 22 de 25



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

periodístico, divulgación, parámetros, requisitos y cronograma de entrega de los contenidos y productos para su aval.

- 5) Velar porque la información recopilada sea presentada de manera organizada respetando los estándares requeridos por el periódico, esto incluye redacción de artículos, ortografía y manejo fotográfico.
- 6) Presentar un acta de aprobación en la que se evidencie el aval del contenido periodístico realizado por cada uno de las fuentes, previa a la impresión y distribución del periódico.
- 7) Presentar impresión de pruebas a color para su aprobación por el Alcalde Local y la Oficina de Prensa, de conformidad con los parámetros establecidos.
- 8) Realizar el diseño del periódico local en los términos y condiciones establecidas por el Alcalde (sa) Local y la Oficina de Prensa de la Alcaldía.
- 9) Entregar el periódico local con las siguientes especificaciones: Formato: Tabloide Americano (28 X 32 CM.) Páginas: 12, Papel: Periódico Blanco 48.0 GRS, Impresión: Policromía total 4 X 4, Impreso en rotativa, Cantidad: 6 ediciones cada edición será de 7.000, para un total de 21.000 ejemplares, 3 hojas 12 páginas full color, Periodicidad: mensual y sin acabados.
- 10) Cumplir con la calidad a nivel semántico, ortográfico y gramatical. Si alguna de las ediciones del periódico Local "*Hechos, no palabras*" presenta inconsistencia de esta índole no será cancelado y deberá ser modificado y producido nuevamente. Por lo tanto, la Administración Local exigirá la reimpresión del periódico.
- 11) Realizar la revisión de la información mediante consejo de redacción, la cual será avalada por el Alcalde Local y el Líder de comunicaciones.
- 12) Presentar al supervisor y al Fondo de Desarrollo Local el informe de ejecución dentro de los plazos establecidos, con soportes de la ejecución del mismo.
- 13) Hacer entrega de los elementos suministrados dentro del marco del contrato al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Usme, realizando los trámites de ingreso y salida.
- 14) El contratista se comprometa a cumplir lo establecido en la Ficha Sostenible de Contratación
- 15) Las demás que se deriven del objeto contractual y que sean asignadas por el alcalde Local o el supervisor del contrato.
- 16) Realizar La correspondiente entrega a la Biblioteca Nacional de los tres ejemplares para el mantenimiento del Código ISSN.
- 17) Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Alcaldía Local, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.

12.7 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

- 1). Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
- 2). Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

- 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.

12.8 SUPERVISIÓN

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

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

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

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

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

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

13 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571)5629300, (571)3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co y personalmente a la dirección Carrera 8 N°7-27 Bogotá D. C.

Así mismo, la Secretaria Distrital de Gobierno ha puesto a disposición de la ciudadanía en general el siguiente correo electrónico: CONTRATACIONTRANSPARENTE@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO en donde se podrán presentar también las denuncias por posibles actos de corrupción.

13.1 ACOMPAÑAMIENTO DE LA VEEDURIA DISTRICTAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Secretaria Distrital de Gobierno invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social a los procesos adelantados por el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Usme, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, e intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co y www.contratacionbogota.gov.co

Código: GCO-GCI-F089

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 24 de 25

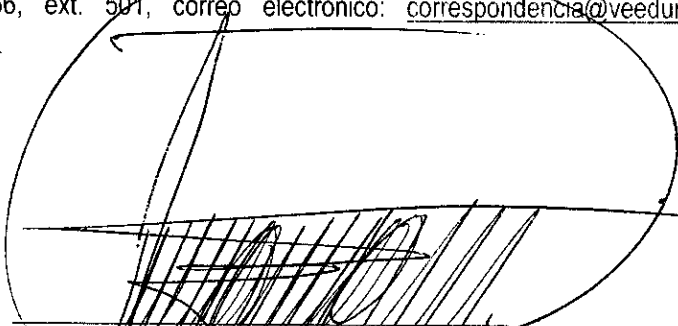


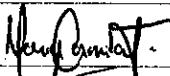
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE USME
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Adicionalmente, cuando se solicite el acompañamiento de la Veeduría Distrital y esta lo acepte de conformidad con la facultad que le corresponde a esta Entidad, en los términos de la Ley, la Secretaría Distrital de Gobierno y las Alcaldías Locales (Fondos de Desarrollo Local) facilitarán a los funcionarios involucrados en el respectivo proceso de selección, la participación para la construcción de un acuerdo colectivo de contenido ético, dentro del "Procedimiento de acompañamiento preventivo para el mejoramiento de la gestión contractual de las Entidades del Distrito Capital", que desarrolla la Veeduría.

Para tales efectos, la Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Avenida el Dorado No. 69-76, Torre 1 piso 3, Edificio Elemento Tel.: 3407666, ext. 501, correo electrónico: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co o denuncie@veeduriadistrital.gov.co


JORGE ELIECER PEÑA PINILLA
ALCALDE LOCAL USME

Elaboró	Cargo o dependencia	Firma
Elaboró aspectos Técnicos: María Camila Triviño	Profesional de prensa	
Elaboró aspectos Financieros: Luz Ángela Páez	Profesional de Planeación	
Elaboró aspectos jurídicos: Jeisson Armando Cubillos Mora	Profesional Abogado del FDLU	
Reviso y Aprobó: Max Ney Moscote	Profesional Especializado- área de Gestión de Desarrollo Local	