1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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 *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que 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."*

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión "ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán 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. Asimismo, 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.".

Dentro de las funciones básicas de 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"

Conforme a lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1421 de 1993, fundamentado en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, en cuanto a la delegación se refiere, consagró: "El alcalde Mayor podrá delegar las funciones que se asignen la Ley y los acuerdos en los secretarios, jefes de departamento administrativo, gerentes o directores de entidades descentralizados, en los funcionarios de la administración tributaria, y en las juntas administrativas y los alcaldes locales"

De conformidad al Decreto Distrital 768 de 2019, "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones" y en aplicación al artículo 4, La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo.

Que, reglada la capacidad y competencia administrativa y funcional de las alcaldías locales del Distrito, se dispuso en el Capítulo 5, artículos 87 y 88, del Decreto Ley 1421 de 1993, la naturaleza y patrimonio de los Fondos de Desarrollo Local en cada una de las localidades que conforman el Distrito Capital, financian las actividades de servicio y construcciones que la administración local requiera para los logros trazados en el plan.

Que mediante el Decreto 374 de 2019, el alcalde Mayor de Bogotá delega a los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto a los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gasto con cargo a tales Fondos.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, entre otros.

Que el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, establece que todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública; para lo cual podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 – Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital, en su artículo 63 señala que: "El Concejo Distrital, a iniciativa del alcalde mayor, hará la distribución de competencias y funciones administrativas entre las autoridades distritales y locales, teniendo en cuenta los principios de concurrencia, subsidiariedad y complementariedad, y las siguientes normas generales: 1. La asignación de competencias a las autoridades locales buscará un mayor grado de eficiencia en la prestación de los servicios. 2. El ejercicio de funciones por parte de las autoridades locales deberá conformarse a las metas y disposiciones del plan general de desarrollo. 3. En la asignación y delegación de atribuciones deberá evitarse la duplicación de funciones y organizaciones administrativas. 4. No podrán fijarse responsabilidades sin previa asignación de los recursos necesarios para su atención."

En la misma ley, en su artículo 54, la estructura administrativa del Distrito Capital comprende el sector central, el sector descentralizado y el de las Localidades. De igual manera esta Ley, establece en el artículo 92, el Alcalde Mayor, es el representante Legal de los Fondos de Desarrollo Local y ordenador de sus gastos, pero podrá delegar respecto de cada Fondo la totalidad o parte de sus funciones.

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 - 2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI," como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2020 hasta junio de 2024, contempla dentro del Acuerdo Local 064 de 2020 se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la Localidad de Ciudad Bolívar 2021-2024 denominado "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Ciudad Bolívar"

La Educación en Colombia, es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente y el estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica[1].

[1] Art 76 Constitución política Colombia

Además, conforme al PNDE 2016-2026 que se configuró como un mecanismo único de consulta, en el que la educación se convierte en un compromiso de todos los colombianos y uno de los principales temas de la agenda pública, a partir de la definición colectiva de la educación que soñamos tener en 2026 para definir las temáticas que responden a ese sueño y formular los lineamientos estratégicos para alcanzarlo.

Por consiguiente, uno de los grandes desafíos del PNDE plantea que debe "Regular y precisar el alcance del derecho a la educación" Para garantizar el derecho a la educación con calidad de los colombianos, así como la autonomía de las instituciones educativas, conforme lo ordena la Constitución Nacional. En especial, debe garantizarse una educación pública gratuita y de calidad para todos los grupos sociales, cuyo acceso y disfrute está actualmente restringido por motivos socioeconómicos, territoriales, de género, de etnia, de edad o de capacidades, entre otros.

Que, con base en la armonización del PNDE 2016 – 2026, PND 2018 – 2022, Plan Sectorial de Educación y planes de desarrollo local, donde se diseñará en 2020 una metodología de seguimiento a los compromisos establecidos en cada uno de los desafíos a partir de los planes de trabajo, alianzas o acciones planificadas por los actores responsables. El alcance de esta acción se definirá con la secretaría técnica a partir de la propuesta que articulen las mesas de trabajo de la comisión gestora.

En coherencia con lo anterior hacen parte del presente documento el Decreto Distrital No. 768 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones, el Decreto Distrital 768 de 2019 'Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones, igualmente la Circula 006 de 2022 de Socialización actualización Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital.

Que, los criterios de elegibilidad, viabilidad sector educación, plantean en el desarrollo de lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el Siglo XXI", basado en su primer propósito en la implementación del sistema Distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género, diferencial y de cultura ciudadana para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel Distrital y local, se formuló el proyecto de inversión Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., con el objetivo de aportar a la meta consistente en dotar 770 sedes de colegios oficiales del distrito, con elementos y herramientas necesarias para fortalecer y dotar la infraestructura del sistema educativo oficial, con el fin de contar con espacios dignos para el aprendizaje y el funcionamiento, que permitan la transformación de la práctica pedagógica y administrativa.

Que la Ley Estatutaria 1757 De 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" tiene por objeto promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, y así mismo a controlar el poder político. Igualmente regula la iniciativa popular y normativa ante las corporaciones públicas, el referendo, la consulta popular, la revocatoria del mandato, el plebiscito y el cabildo abierto; y establece las normas fundamentales por las que se regirá la participación democrática de las organizaciones civiles. La regulación de estos mecanismos no impedirá el desarrollo de otras formas de participación democrática en la vida política, económica, social y cultural, ni el ejercicio de otros derechos políticos no mencionados en esta ley.

Que el Acuerdo 740 De 2019 Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C.

• ARTÍCULO 4.- Presupuestos participativos. Con el fin de procurar una participación efectiva de la ciudadanía, la Administración Distrital destinará mínimo un 10% del presupuesto asignado a cada localidad para presupuestos participativos en los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con la reglamentación que expida la Administración Distrital en relación con la identificación de las inversiones priorizadas para cada localidad.

Parágrafo 1. La implementación de presupuestos participativos se realizará atendiendo las políticas y el plan de inversiones del Plan de Desarrollo Distrital, del cual se desprenderán los Planes de Desarrollo Local y las líneas de inversión local. Y regirá a partir del 1 de enero de 2020.

Parágrafo 2. La Secretaría Distrital de Planeación en coordinación con la Secretaría Distrital de Gobierno y el IDPAC definirán los criterios, lineamientos, metodología y objetos de gasto del presupuesto participativo y junto con las Alcaldías Locales brindarán el apoyo necesario para su implementación.

En coherencia con lo anterior hacen parte del presente documento el Decreto Distrital No. 768 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones, el Decreto Distrital 768 de 2019 'Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones, igualmente la Circula 006 de 2022 de Socialización actualización Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital

De acuerdo con lo anteriormente expuesto y en respuesta a la incidencia de la comunidad participante del componente denominado presupuestos participativos que se reflejan en los recursos proyectados en el plan de desarrollo local precisamente, en la estrategia 12 "entregar dotaciones elementos y herramientas enfocadas a condicionar espacios de cultura desarrollo bienestar educación formal y no formal de la localidad" y Articulo 14 "Aumentar la calidad de la educación y disminuir brechas de inseguridad que existen en el sistema educativo. Para ello la administración local realizará suministros de dotaciones para las sedes educativas en zonas urbanas y rurales de la localidad, que respondan a los requerimientos reportados por cada institución educativa y por la Dirección Local de Educación de ciudad Bolívar…" existe la necesidad de dotar la Institución Educativa Rural Pasquilla, en atención al cumplimiento sobre la inversión de la propuesta priorizadas por los presupuestos participativos de la fase 2 con referencia la propuesta No. 26857, en relación con el ítem 2 el cual requiere 75 sillas para aula de tecnología, las cuales estarán dispuestas en las sedes de la institución específicamente en las aulas de cómputo o tecnología y el colegio Santa Barbara con la propuesta 26546 con relación al ítem 1 que requiere 17 Bibliobancos que estarán dispuestos en la biblioteca de la institución.

No.	Código	Descripción De La Propuesta
1	Dotar 48 colegios educativos urbanas y rurales.	**Código:** 26546 **Título:** Laboratorio Cívico. Dotación de elementos recreativos o lúdicos **Descripción:** Esta propuesta es producto de un Laboratorio Cívico. Identificar los elementos de dotación prioritarias para adelantar las actividades recreo deportivas del colegio santa Bárbara IED. **Ejecución:** Entrega de los siguientes elementos: 1. 17 Bibliobancas. 2. 1 Kit completo de elementos deportivos, en el Colegio Santa Bárbara, para cubrir las necesidades de alumnos con edades entre 12 – 18 años.
2	Dotar 48 colegios educativos urbanas y rurales.	**Código:** 26857 **Título:** Laboratorio Diferencial. Implementos y herramientas prioritarias para la educación rural. **Descripción:** Identificar los elementos de dotación prioritarias para adelantar las actividades académicas del colegio rural Pasquilla con el fin de fortalecer las actividades extraescolares y el laboratorio experimental. **Ejecución:** Entrega de los siguientes elementos: 1. 6 hornos microondas 2. 75 sillas aula tecnología 3. 30 equipos de cómputo de escritorio.

Fuente DTS proyecto 1875 DOTACION PEDAGÓGICA DE IED

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Sector Gobierno tiene la misión de liderar la articulación eficiente y efectiva de las autoridades distritales para mejorar la calidad de vida de todos los bogotanos; garantizar la convivencia pacífica y el cumplimiento de la ley en el Distrito Capital, protegiendo los derechos y promoviendo los deberes de los ciudadanos; servir a todos los bogotanos y promover una ciudadanía activa y responsable, lo que implica a la vez, la interacción permanente entre los funcionarios y la comunidad local.

Resulta conveniente tener en cuenta que los recursos locales asociados a la **línea de inversión del sector Educación Componente Presupuestos Participativos - Infraestructura** que tiene por objetivo general "Dotar con elementos y herramientas tecnológicas, pedagógicas y didácticas a las Instituciones Educativas Distritales de la Localidad de Ciudad Bolívar con el objetivo de aumentar la calidad de la educación y disminuir las brechas existentes en el sistema educativo" buscando generar las condiciones necesarias para la garantía del derecho a la educación de toda la población de Bogotá y en este caso particular para la población de Ciudad Bolívar.

Por otra parte, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – (Decreto 1499 de 2017) contempla en una de sus políticas la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público que, aunado con acciones de eficiencia en la gestión de los recursos públicos establecidas en la agenda de gestión pública efectiva del Departamento Nacional de Planeación requiere de estrategias múltiples y diferenciadas en la consecución y asignación de recursos presupuestales según la consecución de recursos, es decir, gastar bien, manteniendo equilibrio técnico y político en las decisiones de gasto.

En concordancia con lo anterior, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 establece que:

> Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación

de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Por consiguiente, La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar coordinará con la Secretaría de Educación del Distrito (SED) y la Dirección Local de Educación (DLE), el material pedagógico y tecnológico para las Instituciones Educativas Distritales urbanas y rurales de la localidad, que serán objeto de intervención. A partir de las necesidades de estas instituciones educativas y el estado de las dotaciones dadas en vigencias anteriores, la administración local continúa fortaleciendo los procesos educativos con el objetivo de disminuir la brecha digital apoyando el proceso pedagógico con herramientas tecnológicas que garanticen así, el acceso al conocimiento, la formación integral y una oferta distribuida entre las IED, que promoverán una oferta educativa en la localidad para responder al acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, contribuyendo a satisfacer los desafíos de relacionar el conocimiento con la habilidad para resolver situaciones de la vida real, desde un campo virtual y presencial.

RAZONES SOCIALES: Con la adquisición de estos elementos se pretende desde la administración y conforme al proyecto 1875 del programa "Formación integral: más y mejor tiempo en los colegios" contribuir al desarrollo de las competencias básicas y socioemocionales de los estudiantes, con base en las necesidades identificadas en la localidad de Ciudad Bolívar.

RAZONES CULTURALES: Promover al fortalecimiento del tejido social entre la comunidad beneficiada por estos elementos dado que, el objetivo es que la institución cuente con elementos y herramientas que contribuyan a las prácticas de los estudiantes aprovechando los espacios físicos con los que cuentan los colegios, con ello también la apropiación y cuidado de dichos espacios como bibliotecas y salas de computo e informática.

RAZONES ECONÓMICAS: Acorde con al Plan de Desarrollo Distrital UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI la aprobación presupuestal de los proyectos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Cuidad Bolívar para la vigencia 2023, y con la imputación presupuestal O23011601140000001875 del Proyecto de Inversión Local 1875 "DOTACIÓN PEDAGÓGICA DE IED" dentro del componente "DOTACIÓN". Allí la meta plan es "Dotar cuarenta y seis (46) colegios educativas urbanas y rurales", para la presente vigencia 2023 y con este proyecto la Entidad pretende dotar catorce (2) instituciones educativas oficiales rurales y urbanas.

RAZONES JURÍDICAS: Conlleva al cumplimiento de obligaciones inherentes al Estado para promover condiciones que garanticen los derechos de la ciudadanía, la profundización de la democracia participativa en materia judicial, el proyecto se enmarca en la Constitución Política de Colombia en su artículo 2, el acto Legislativo No. 2 del 2000 modificatorio del Articulo 52 de la Constitución Política de Colombia, la implementación de la Ley 1448 de 2010, la ley 497 de 1997 y el Acuerdo 761 de 2020.

De acuerdo con lo anterior y en atención a lo expuesto, se requiere adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía para contratar la adquisición de elementos para la dotación de las instituciones educativas distritales Rural Pasquilla y Santa Bárbara en el marco del proyecto 1875 y la implementación de los presupuestos participativos del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"SUMINISTRAR, ENTREGAR E INSTALAR ELEMENTOS DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS RURAL PASQUILLA Y SANTA BARBARA DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN 1875 DOTACIÓN PEDAGÓGICA DE IED".**

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	Producto
56121015	Muebles, Mobiliario y Decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	Mobiliario de Biblioteca	Estantes móviles para libros
56121702	Muebles, Mobiliario y Decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	Módulos de almacenamiento general y de libros para las aulas	Unidades de almacenamiento de libros
56101522	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles	Sillas de brazos

La identificación de la codificación del objeto a contratar requiere llegar al cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (producto).

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones del presente proceso contractual se relacionan en el anexo técnico, así como en las fichas técnicas adjuntas en el documento.

Por lo anterior es preciso aclarar que, de dentro del documento anexo técnico se encontrará la información discriminada por IED así:

- IED
- Sede
- Dirección
- Nombre del encargado
- Cargo
- Teléfono de contacto

• Listado de elementos
•Y listado de colegios seleccionados a dotar

Nota aclaratoria: Para realizar el proceso de verificación de especificaciones técnicas, cantidades y de ingreso a almacén de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, el contratista debe remitir al apoyo de la supervisión el cronograma de entregas y el lugar físico donde se realizará la verificación de los elementos a entregar, en conjunto con la SED, con el fin de realizar una única verificación por cada una de las partes, igualmente de ser necesario deberá almacenar los equipos el tiempo requerido para hacer los ingresos a almacén.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a SUMINISTRO, 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 2.2.1.2.1.5.1y 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección de mínima cuantía corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que las adquisiciones de bienes, servicios y obras no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto.

Habida cuenta que el diez (10%) por ciento de la mínima cuantía del FDLCB corresponde a la suma de hasta $52´200.000 el presente proceso de selección se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021.

A la presente Selección de Mínima cuantía le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y demás normas legales vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglas previstas en esta Pública y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión de la presente selección.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS PESOS ($ 37,810,500) M/CTE** de la vigencia fiscal 2023, con cargo al Rubro O23011601140000001875 del Proyecto de Inversión Local 1875 "DOTACIÓN PEDAGÓGICA DE IED" dentro del componente "DOTACIÓN"

Para determinar el valor estimado del presente proceso de selección, se adelantó estudio de mercado, cotización directa del proveedor la cual fue utilizada para calcular el valor del contrato. (Ver cotizaciones y estudio de mercado)

No obstante, lo anterior, el valor del contrato será **EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA SELECCIONADA 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.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, requiere la celebración de un contrato de SUMINISTRO, conforme al análisis del sector adelantado, que se encuentra como anexo al presente documento.

5. REQUISITOS HABILITANTES

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

5.1.1.1 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.
2. Pacto de Probidad
3. Compromiso Anticorrupción
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. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
10. 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.
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
12. 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.
13. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural. (Adjudicatario)
14. Fotocopia del RIT de la persona natural. (Adjudicatario)
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.) (Adjudicatario)
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.

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta
2. Pacto de Probidad
3. Compromiso Anticorrupción
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. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

10. 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).

11. 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.

12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

13. 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)

14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica. (Adjudicatario)

15. Fotocopia del RIT de la persona jurídica. (Adjudicatario)

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). (Adjudicatario)

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.

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 6) o unión temporal (Formato 7), conforme a lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, 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, del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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 directamente con el objeto de este proceso de contratación. Teniendo en cuenta lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar considera proporcional y ajustados los siguientes requerimientos respecto de la experiencia acreditada:

Para acreditar la experiencia:

La experiencia se acreditara con máximo dos (2) certificaciones de contratos con empresas públicas y/o privadas ejecutados, terminados y/o liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (32,5) tomados de acuerdo con la fecha (año) de finalización de la ejecución del contrato y cuyo objeto y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con EL SUMINISTRO Y/O ENTREGA DE MOBILIARIO.

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 de acuerdo con las condiciones de la presente invitación. En caso de oferentes plurales cualquiera de los integrantes podrá acreditar experiencia. En caso de que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, éste deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación. (basta con relacionar el año)
- Fecha de terminación. (basta con relacionar el año)
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas en los presentes Estudios Previos. (en el evento que el objeto no contenga la información necesaria para acreditar la experiencia)

- Firma de la persona competente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

• Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
• Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
• Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

Nota: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

• Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
• La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato. (basta con relacionar sólo el año)
• La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato. (basta con relacionar sólo el año)
• El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
• Los bienes suministrados o los servicios prestados (según sea el caso), con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Para efectos de la acreditación de la experiencia presentada por consorcios o uniones temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

El FDLCB se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

NOTA 1: Se deberá tener en cuenta lo dispuesto por el Art 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 en cuanto a: Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el siguiente aspecto a ponderar:

• Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

NOTA 2: Al tenor de los dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, aquellas empresas que acrediten las condiciones de emprendimiento y empresas de mujer podrán acreditar para la experiencia específica habilitante aportando HASTA TRES (3) CERTIFICACIONES (UN CONTRATO ADICIONAL A LO REQUERIDO EN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE) de contratos terminados y/o liquidados a la fecha del cierre del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas.

NOTA 3: Si se relacionan más de dos (2) documentos para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta únicamente los dos (2) primeros relacionados en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. En el caso de que el proponente no presente el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE se tendrán en cuenta únicamente las tres (2) primeras certificaciones que se encuentren como anexos subidos electrónicamente al sitio destinado para el proceso en el SECOP II.

NOTA 4: 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. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la prestación por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cuando el proponente allegue certificaciones del contrato en los que conste que participo como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de sus participaciones, o de acuerdo de los 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 sus requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrá en cuenta para efectos de verificar la experiencia mínima del proponente.

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

Nota 6: La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo y utilizando la siguiente fórmula:

$$VP = \left(\frac{V_0}{SMMLFT} \right) \times SMMLFC$$

Donde:

VP = Valor presente del Contrato Celebrado.
Vo = Valor total del contrato a la fecha de terminación.

SMMLFT = Salario mínimo mensual legal a la fecha de terminación del contrato.
SMMLFC = Salario mínimo mensual legal a la fecha de cierre del presente proceso.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

• Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato.

• Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

Para lo correspondiente a la presentación de la Experiencia el proponente deberá diligenciar el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

5.2.2. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato debidamente diligenciado y firmado con el cual se compromete a cumplir con cada una de las características y especificaciones técnicas exigidas para el desarrollo del objeto del presente proceso.

El oferente deberá presentar firmado el anexo técnico, garantizando las condiciones mínimas de cada artículo, la garantía y calidad.

5.2.3. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

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 Ciudad Bolívar, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Ficha de Contratación Sostenible No. 26: Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.

Así mismo, el contratista se compromete a gestionar de manera adecuada los residuos que, en el pleno desarrollo de las actividades contractuales, se generen.

De igual manera, deberá anexar en la propuesta, el formato de COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES (FORMATO No. 11).

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1 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 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 establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

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.

6.2 OFERTA ECONÓMICA

Presentación de la oferta económica:

El oferente debe diligenciar el valor total de su oferta económica a través de la plataforma electrónica SECOP II mediante el cuestionario electrónico. Se deberá tener en cuenta que el valor total o el valor unitario no podrán superar el valor promedio establecido por el FDLCB, so pena de rechazo de la oferta económica.

También deberá diligenciar y anexar el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA en el cual deberá señalar el valor de la oferta, discriminando el valor total de los bienes y servicios de conformidad con lo indicado en el formato

El oferente deberá tener en cuenta en el valor de su propuesta, la totalidad de costos y demás erogaciones necesarias para cumplir el objeto contratado durante la ejecución del mismo, y en general todo aquello que el Oferente requiera. El Oferente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar impuestos, gastos y descuentos que se generan para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago.

Si el Oferente no cotiza todos los ítems, su propuesta será rechazada.

Nota 1: Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debido a una mala elaboración del cálculo del costo de la propuesta, será responsabilidad exclusiva del oferente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se puedan derivar de dichos errores u omisiones.

Nota 2: Los valores serán pagaderos en pesos colombianos exclusivamente.

Nota 3: De conformidad a lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del países el pesos colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo ni hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia; en este sentido se llama la atención a que no deben presentarse ofertas con centavos, sino que deberá hacerse siempre aproximaciones de la siguiente manera: aproximaciones de 0.01 centavos a 0.49 centavos al peso Colombiano inmediatamente anterior y, de 0.50 a 0.99 centavos al peso colombiano inmediatamente superior; si llegare a presentarse una oferta con los decimales expresados la ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR lo asumirá como error aritmético y le aplicará los ajustes de acuerdo al criterio anterior.

Nota 4: NO se aceptarán precios irrisorios o artificialmente bajos, ni en la propuesta inicial, so pena de rechazo de la oferta, en todo caso se aplicará la Guía para el Manejo de Precios Artificialmente Bajos establecido por Colombia Compra Eficiente.

Nota 5: El formato correspondiente a propuesta económica se encuentra adjunto al presente documento. La oferta económica contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato o contratos resultantes del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. En todo caso, el proponente deberá tener en cuenta en el cálculo de su oferta la localización de los trabajos, accesibilidad, medio ambiente, disponibilidad de materiales, ensayos a materiales de acuerdo a las especificaciones técnicas y de mano de obra, situación política, económica y social, características de la población; adicionalmente dentro de su costeo administrativo deberá contemplar los costos por transportes especiales donde por la zona de ejecución lo requiera el contratistas (ferris, barcos, lanchas, lomos de mula, embalajes especiales) y demás circunstancias que debe tener en cuenta para la presentación de su propuesta y debida ejecución del contrato.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: En el evento que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR aceptara la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor y/o apoyo de la supervisión del contrato.

• La oferta y su aceptación constituye el contrato

6.3 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).

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

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR - FDLCB de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Documento adjunto y que hace parte del presente proceso denominado Matriz de riesgos adquisición de elementos propuestas presupuestos participativos instituciones educativas Rural Pasquilla y Santa Barbara

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere la constitución de garantías por el/la contratista. El adjudicatario deberá constituir Garantía Única a favor de Bogotá D.C – Fondo del Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, NIT 899.9999.061 -9, EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por este contrato, mediante la constitución de una garantía única a favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, con una compañía legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia financiera o a través de un patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados los siguientes:
Cumplimiento: Cubre al FDLCB de los perjuicios derivados de: (1) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (2) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (3) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (4) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria., en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

Calidad del Servicio: Cubre al FDLCB por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato más un (1) año.

EL CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma del SECOP II esta garantía, dentro de los dos (2) días hábiles SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, la cual será aprobada por la entidad, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente las garantías o seguros a los que se refiere este numeral. 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 suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en las cláusulas, 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 ni podrá ser revocada unilateralmente.

A la entidad estatal no le será oponible 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, cualquiera otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

AJUSTE Y MODIFICACION DE LA GARANTIA: La vigencia de todos los amparos deberá 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 Ciudad Bolívar. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiera esta cláusula.

Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y de más erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas en caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda 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 vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y de más 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.

EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS:

a) En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizado el 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 prejuicio 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.
b) En caso de aplicación de multas, una vez aplicado 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 201, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para ese evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguros.
c) En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de la 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.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato es tres (3) meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

9.2 VALOR

El valor del contrato será **EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA SELECCIONADA 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 de la vigencia fiscal 2023 respaldado con cargo al proyecto de Inversión Local 1875 "DOTACIÓN PEDAGÓGICA DE IED" dentro del componente "DOTACIÓN" con cargo al rubro No. 02301160114000001875.

9.3 FORMA DE PAGO

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar pagará el valor del contrato así:

La forma de pago será mensual, de conformidad al porcentaje de ejecución física y financiera que se encuentre debidamente soportado hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor del contrato.

El diez por ciento (10%) se cancelará contra ejecución y la suscripción del acta de liquidación del contrato.

Para realizar el pago del 10% se deberán presentar previamente los siguientes documentos:

1. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Comprobante de ingreso de los bienes al Almacén del Fondo de Desarrollo Local. (cuando aplique).
4. 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. (cuando aplique)
5. 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.
6. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
7. Los informes deberán estar aprobados por el apoyo a la supervisión del contrato designado por el Fondo de Desarrollo Local.
8. Deberá haber certificado de igual forma la aprobación de las piezas publicitarias correspondientes por parte de la oficina de prensa, así como el ingreso de todo material publicitario al almacén (si a ello hubiere lugar).
9. Acta de liquidación suscrita.

Los pagos se realizarán mediante pagos mensuales vencidos, previa programación del PAC, con la presentación de los siguientes documentos:

1. Factura, según el caso, debidamente aprobada por el supervisor del contrato y radicada en El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.
2. Informe de actividades debidamente firmada por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista en los términos fijados por la Entidad.
3. Certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato.
4. 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 o si se trata 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.
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. Documentos que soporten la solicitud de ingresos al área de almacén del FDLCB. (Cuando aplique).
7. Comprobante de ingreso de los bienes al Almacén del Fondo de Desarrollo Local. (cuando aplique).

NOTA 1: (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT".

NOTA 2: El ejecutor no está exento del pago del IVA y la Retención en la Fuente. El IVA y LA RETENCIÓN EN LA FUENTE a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

NOTA 3: El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, 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.

El contratista debe presentar las cuentas de cobro y/o facturas y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes ante el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, la cual realizará el pago respectivo después del día 15 del mes siguiente a la fecha de presentación de los requisitos mencionados.

La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC, los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. La supervisión sería la responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar el mes anterior al pago, en el caso que se programe el PAC en el mes del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación del mismo.
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 Ciudad Bolívar al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista 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.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4° la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)".*

9.4 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 el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar 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. 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. 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 o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir la ejecución del contrato teniendo en cuenta los términos, condiciones y actividades contenidos en el anexo técnico que forma parte integral de los presentes estudios.
2. Hacer entrega formal con ingreso en almacén, de la totalidad de los implementos especificados en el anexo técnico, conservando las condiciones de calidad estipuladas y dejando constancia de entregado y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
3. Hacer entrega en el momento de la instalación del manual de uso, así como en los documentos anexos a los informes que haya a lugar.
4. Designar un representante del contratista, en caso de ser necesario, que será el encargado del proceso, regularización, entrega en almacén y entrega final, entre otras.
5. Coordinar acciones con la supervisión del contrato y presentar los informes a que haya lugar.
6. Participar en las reuniones que convoque el contratante por intermedio del supervisor, para la coordinación, evaluación y demás actividades que demande la ejecución del proyecto.
7. Informar a la supervisión del proyecto de cualquier anomalía presentada, en cualquier etapa del proceso.
8. Asumir los daños que se presenten en desarrollo del objeto contratado cuando se deriven de la negligencia o errores propios.
9. Entregar paz y salvos por todo concepto, facturas, pagos y pólizas correspondientes a la adquisición de los implementos, pólizas e insumos requeridos en el presente estudio previo.
10. El contratista deberá entregar un informe final del proceso, en el que detalle proveedores, insumos, entre otros.
11. Entregar los insumos en óptimas condiciones, en caso de salir defectuosos debe realizar el cambio dentro de los cinco (5) días hábiles a la solicitud del supervisor del contrato.
12. Emplear en la ejecución del contrato el personal capacitado, idóneo y suficiente para la ejecución del objeto del contrato, así como realizar entrega de los soportes documentales garantías, certificados de calidad y representación comercial.
13. Dar cumplimiento a lo establecido en el ítem de Buenas Prácticas Ambientales (Numeral 6.1.4 del presente documento).
14. Utilizar elementos reciclables en la medida de las posibilidades, para el embalaje de los elementos a entregar.
15. Gestionar de manera adecuada todos los residuos que en el pleno desarrollo de las actividades contractuales, se generen.
16. Utilizar de manera eficiente los recursos como agua y energía eléctrica en el desarrollo de las actividades contractuales.

17. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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

9.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El suministro de los bienes y el servicio que contenga instalaciones se prestará en los lugares donde la ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR le indique al contratista a través del supervisor del contrato, o dada la naturaleza del evento o en las que el contratista proponga a la entidad, cumpliendo los requerimientos que se le indique.

9.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde(sa) Local de Ciudad Bolívar o por quien este designe como su Apoyo a la supervisión

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 Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto / Alcalde(sa) Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

9.9 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.

TATIANA PIÑEROS LAVERDE
Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar (E)

Elaboró Componente Técnico: Deyanira Inchima - Contratista FLDCB
Elaboró Componente Jurídico: Sergio Andrés Borbón - FLDCB
Revisó Componente Técnico: Carlos Andrés Vaca Gómez – Contratista FDLCB
Revisó Componente Técnico: Andrea Muñoz Reyes – Contratista FDLCB
Revisó Componente Jurídico: Ana Milena Cruz Beltrán – Contratista FDLCB
Revisó Componente Jurídico: Jairo Armando Peña Ríos – Contratista FLDCB
Reviso Componente Técnico y Jurídico: Efraín Barros Segrera – Contratista FDLCB