ACEPTACIÓN DE OFERTA
N° 899-2023-SUM(100821)

Señora
Blanca Nidia Jiménez Quintero
Representante Legal
SUMINISTROS ANDINA SAS
Nit: 901.309.059-0
Cr 6 Este No. 17 A 40 Sur
suministrosandinasas@gmail.com
Bogotá D.C.

ASUNTO: Comunicación Aceptación de oferta del proceso de Mínima cuantía No. FDLSMC-14-2023(100821).

Respetada Señora,

Agotado el procedimiento de mínima cuantía y cumplida la normatividad que rige la Contratación Estatal, especialmente la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, actuando en nombre del Fondo de Desarrollo Local de Suba, en virtud del nombramiento efectuado mediante Decreto Distrital No. 107 de 2020, Acta de Posesión No. 109 de 2020 y la delegación de la capacidad de contratar efectuada por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, Representante legal de los Fondos de Desarrollo Local, mediante Decreto Distrital 101 de 2010, aclarado por medio del Decreto 153 de 2010, con base en lo dispuesto en el Decreto Ley 1421 de 1993 artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 1 10 del Decreto 111 de 1996, en el Decreto 139 de 2000, el Decreto 469 de 2009 y según lo dispuesto en el Decreto 159 de 2012, quien para todos los efectos del presente documento se designará como **EL FONDO**, comedidamente, le comunico que se **ACEPTÓ LA OFERTA**, presentada por SUMINISTROS ANDINA SAS, identificada con Nit N°. 901.309.059-0, empresa a la que usted representa; toda vez que la misma cumple con los requisitos habilitantes de contenido jurídico, técnico y de experiencia exigidos dentro del Proceso de Selección de Mínima Cuantía convocado por la Entidad, mediante Invitación Pública No. FDLSMC-14-2023(100821), cuyo objeto lo constituye la "***ADQUIRIR KITS DE MAQUILLAJE ARTISTICO COMO PARTE DE UN PROCESO FORMACIÓN PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA***", con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 1293 del 12 de diciembre de 2023, recursos provenientes del rubro O23011605550000001977.

El costo de los elementos se encuentra discriminado en la oferta presentada por el contratista.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de aceptación y la oferta presentada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado entre la ALCALDÍA LOCAL DE SUBA (en adelante **LA ALCALDÍA**) y SUMINISTROS ANDINA SAS (En adelante **EL CONTRATISTA**).

I. OBLIGACIONES

SUMINISTROS ANDINA SAS, en su calidad de CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.

2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. 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. 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 del último mes (1) mes, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad". Cuando aplique.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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 oportunamente y en óptimas condiciones los elementos que hacen parte del KIT DE MAQUILLAJE
3. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para cada uno de los elementos que hacen parte del KIT DE MAQUILLAJE
4. Efectuar el reemplazo de los elementos, en caso de que al momento de la revisión este salga defectuoso o no cuente con las especificaciones técnicas requeridas-
5. Garantizar que los precios referenciados en la propuesta económica se entenderán fijos durante la vigencia del contrato
6. Coordinar con el supervisor del contrato las acciones y procedimientos requeridos para garantizar la ejecución integral del mismo.

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 y aportes 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 dé 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. 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.

II. CONDICIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del objeto de la presente contratación y los precios aplicables, se describe en el anexo técnico que hace parte integral del presente contrato.

Anexo I – técnico

III. VALOR TOTAL DE LA OFERTA

El valor del contrato se estima por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($3.275.500) M/CTE** valor que incluye: IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

Nota 1: El contratista deberá tener en cuenta que el contrato que se adjudica por el valor total del presupuesto oficial.

IV. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., en las sedes habilitadas del FDLS.

V. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es de **QUINCE (15) DIAS**, a partir de la suscripción del acta de inicio ycumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato.

VI. FORMA DE PAGO

El FONDO pagará al Contratista el 100% del valor del contrato en un único pago, previo recibo a satisfacción de los elementos entregados, el Proveedor debe enviar la factura de los bienes efectivamente entregados a la ALCALDIA LOCAL DE SUBA a la Sede Almacén, ubicado Calle 147 # 90-62; Bogotá – Colombia, en el momento de la entrega del bien y en linea al correo sistemas.suba@gobiernobogota.gov.co
La factura debe contener la información necesaria de acuerdo con las normas comerciales y tributarias. Así mismo debe anexar un certificado suscrito por su representante legal el cual manifiesta que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás portes relacionados con sus obligaciones laborales.
La ALCALDIA LOCAL DE SUBA debe aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su

fecha de presentación. La entidad deberá pagar la factura dentro de los treinta días calendario siguiente a su fecha de aprobación. Si la factura no cumple con las normas aplicables, o la Entidad solicita correcciones a la misma, el plazo para el pago empezará a contar a partir de la presentación de los documentos correspondientes y a la aprobación de la factura. En todo caso el pago estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el proveedor deberá conocer y aceptar. En igual sentido, el pago se somete al derecho de turno del que trata el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

Para realizar este único pago se deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de Cumplimiento debidamente firmado y con los valores a pagar correctamenteliquidados y datos del Contrato
- ✓ Informe de Actividades formato GCO-GCI-F110
- ✓ Informe de avance financieros
- ✓ Factura electrónica de venta generada por el Proveedor o Contratista
- ✓ Informe de supervisión para los contratos con proveedores persona jurídica GCI-GCI-F133.
- ✓ Ingreso a Almacén (cuando aplique)
- ✓ Certificación del Revisor Fiscal y/o Representante Legal indicando el cumplimiento del pago de la seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (06) meses. Si adjuntan pagos de aportes parafiscales deben corresponder al periodo cobrado.
- ✓ Los demás documentos que sean requeridos para validar la correcta ejecución del contrato.
- ✓ Acta de Liquidación del contrato debidamente firmada (en caso de que sea el último pago) siaplica

No obstante, el pago estará sujeto a disponibilidad del PAC. Los pagos serán cancelados por medio de la oficina de presupuesto del FDLS, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

El FDLS sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

VII. GARANTÍAS

El Fondo de Desarrollo Local de Suba ha determinado los amparos y porcentajes de cobertura del contrato derivado del presente proceso teniendo en cuenta entre otros aspectos la naturaleza del contrato, y la calidad de los bienes derivados del mismo, por lo que el presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.2 así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Suba, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Art. 111 del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.

b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

GARANTÍA	PORCENTAJE ASEGURADO (%)	PLAZO
Cumplimiento	**10%**	Por el (10%) del valor total del contrato. Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	**10%**	Por el (10%) del valor total del contrato. Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Las garantías deberán estar a nombre del Desarrollo Local de Suba, y no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo.

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 garantías señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de Inicio del contrato y del acta de terminación, según sea el caso. De igual forma el contratista se obliga a modificar las pólizas señaladas en caso del que el contrato se adiciones, prorrogue o suspenda en cualquier evento que sea necesario.

VIII. SUPERVISIÓN

Por parte de la Alcaldía Local la supervisión será ejercida por el ALCADE LOCAL DE SUBA quien podrá designar apoyos para tal fin.

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 realizara el cumplimiento del objeto, 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 ALCADE LOCAL DE SUBA, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público que se

denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales. En ningún caso el supervisor del convenio podrá delegar la supervisión de convenio en un tercero.

En todo caso el/la supervisor(a) podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al supervisor designado y a la Dirección de Contratación.

IX. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan e integran las condiciones del contrato: 1. Certificados de Disponibilidad Presupuestal; 2. Los estudios previos, los anexos técnicos, la Invitación Pública con sus adendas y todos los documentos precontractuales soporte de este contrato; 3. La propuesta del CONTRATISTA; 4. La correspondencia cruzada entre el CONTRATISTA, el SUPERVISOR y LA AICALDÍA. 5. Las garantías exigidas. 6. Los demás documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato.

Cordialmente,

JULIAN ANDRES MORENO BARÓN
Alcalde Local de Suba

Proyectó: Leidy Johana Blandon Valencia Abogada Oficina de Contratación FDLSUBA
Aprobó: Iván Darío Gómez Henao – Abogado, Coordinador de Contratación FDLSUBA