ADENDA No. 01

AL PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA
FDLBU-MC-002-2024 (107331)

Que el presente proceso tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS POR PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ENCUENTROS CIUDADANOS EN EL MARCO DE LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028 DE LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS.**

Que el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, en concordancia con los principios de selección objetiva y transparencia que rigen la contratación estatal y en aras siempre de hacer prevalecer la norma superior y su regulación específica dictada al tenor del artículo 209 ibídem, que resalta las características de la función administrativa, citando entre ellas las prerrogativas propias de esta, así: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad…"; mediante el presente documento se permite expedir la siguiente Adenda advirtiendo que las modificaciones aquí consignadas prevalecen sobre las indicadas inicialmente en el documento de estudios previos y sus anexos, del Proceso de Selección Pública de Mínima Cuantía No. **FDLBU-MC-002-2024 (107331).**

Que en virtud de lo anterior y atendiendo a la observación realizada por el interesado **EXPOMAKING SAS,** través de mensaje público el día 11 de abril de 2024, a las 06:19 p.m., la cual fue atendida por parte del FDLBU, se procede a dar respuesta en documento publicado a través de la plataforma Secop II del proceso de la referencia, la cual fue acogida por la entidad y se hace necesario realizar la modificación del numeral **8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA,** del cual se eliminara la obligación No 10.

De igual manera, atendiendo a las dos (02) solicitudes presentadas para **limitar a Mipymes domiciliadas en el territorio distrital de Bogotá,** realizadas por los proponentes EXPOMAKING SAS con NIT 900.544.646-7 y MUNDO MONTAJES SAS con NIT 901.047.040-6 de acuerdo al decreto 1860 de 2021**,** dentro de los términos de ley en el Proceso de Selección Pública de Mínima Cuantía No. **FDLBU-MC-002-2024 (107331),** las cuales guardan relación con el desarrollo del objeto contractual y las condiciones técnicas para su efectivo cumplimiento.

Que, el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos en aplicación de los principios de pluralidad, publicidad, transparencia e igualdad y de Selección Objetiva, expide la presente Adenda No. 01 al proceso No. **FDLBU-MC-002-2024 (107331)**, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones y artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el artículo 89 Expedición de Adendas de la Ley 1474 de 2011, decreto 1860 de 2021 y además en aras de propender por la materialización y garantía de los principios que rigen la contratación estatal se procede a modificar la invitación publica de la siguiente manera:

PRIMERO: MODIFICAR en el numeral ***8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA*** el cual quedara de la siguiente manera:

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones:

1. El contratista debe entregar al apoyo a la supervisión del contrato, el cronograma de trabajo para su revisión y aprobación estableciendo: Labor a realizar, fechas, lugares, tiempos de trabajo, personal asignado; dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del acta de Inicio.

2. Cumplir con la prestación de servicios, los plazos estipulados y demás condiciones establecidas para los elementos en el numeral 2.3 "ESPECIFICACIONES TECNICAS".

3. Presentar cronograma de actividades y plan de trabajo para su aprobación en el primer comité técnico a realizarse en la primera semana de ejecución, previo trabajo en conjunto con el apoyo a la supervisión. Los cronogramas establecerán los tiempos de ejecución de cada una de las actividades, así como presentar ajustes del cronograma en caso de que se presente una eventualidad.

4. Suministrar los bienes y servicios necesarios para las diferentes actividades cumpliendo con los parámetros y especificaciones técnicas señaladas en el presente proceso, así mismo, solicitar de forma escrita y mediante radicado a la administración local el ingreso de los elementos al almacén del FDLBU de acuerdo al procedimiento establecido por la Secretaría Distrital de Gobierno, los ingresos de los bienes adquiridos en la ejecución del contrato deben ser nuevos, en perfecto estado de funcionamiento, con calidad y de acuerdo a las especificaciones establecidas en el anexo técnico.

5. Apoyar la coordinación, organización y desarrollo de cada uno de los eventos, suministrando la logística, equipos y demás elementos necesarios y su instalación en los lugares y fechas acordadas con el supervisor.

6. Presentar un informe mensual de la ejecución física y financiera, que dé cuenta de la realización de las actividades, logros y dificultades en la ejecución del contrato, acompañado de los soportes correspondientes de acuerdo a lo ofrecido en la propuesta: (el cronograma de actividades, Plan general de trabajo de avance, planillas de asistencia, planillas de recibo de materiales y suministros, Registro fotográfico de las actividades ejecutadas y los demás que den lugar.)

7. Presentar un informe final de la ejecución del contrato, que incluya las temáticas, metodología, resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades del contrato y deberá incluir un capítulo que tenga recomendaciones y conclusiones. Debe incluir los soportes correspondientes.

8. Asistir a las reuniones solicitadas por el supervisor del contrato, en la hora y fecha establecida. (Cuando aplique)

9. Cumplir con los factores adicionales ofertados en las condiciones y cantidades ofrecidas, sin costo alguno para el FDLBU.

10. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Alcaldía Local, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.

11. Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesarias para garantizar su cumplimiento, que se le asignen por parte del supervisor del contrato o por la persona que está designe como apoyo para esta labor.

12. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante los eventos capacitaciones y feria ambiental, por eso debe proporcionar elementos señalizados para su

almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.

13. En cumplimiento de la Política de Cero Papel, que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- en los casos en que sea posible tanto para el desarrollo de actividades concernientes al contrato como para la presentación de informes de ejecución se deberá imprimir por ambas caras de cada hoja, utilizar papel biodegradable, no se utilizarán carpetas ni separadores de páginas y solo deben imprimirse los soportes que así lo exijan, los que puedan presentarse en medio digital se presentarán de esa manera.

14. Presentar certificados de aprovechamiento/tratamiento o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato. Para dar cumplimiento el proponente deberá anexar el Formato 12 CARTA DE COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.

SEGUNDO: MODIFICAR lo dispuesto en el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, en la información general y se procederá a limitar a Mipymes de Bogotá DC.

TERCERO: Los demás aspectos no modificados por medio de la presente adenda permanecen inalterables.

Se firma a través de la plataforma Electrónica SECOP II, a los doce (12) días del mes de abril de 2024.

ANTONIO CARRILLO ROSAS
Alcalde Local de Barrios Unidos

Elaboró: Jhon Jairo Montañez Monroy - Abogado Contratista FDLBU

Revisó: Yuddy Cecilia Pinilla Velásquez – Abogada Contratista FDLBU

Yaned Patricia Cuestas Álvarez – Abogada del FDLBU