ANEXO TÉCNICO

GENERALES	
PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Suba.
PROPÓSITO	Construir Bogotá región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.
PROGRAMA	Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad.
CÓDIGO DEL PROYECTO	1977
NOMBRE DEL PROYECTO	Suba participa, incide y reconstruye la confianza ciudadana
COMPONENTES	Dotación
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Dotar 70 sedes de salones comunales
MAGNITUD META VIGENCIA 2024	Dotar 15 sedes de salones comunales
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	NO
VALOR META	$141.833.337
VIGENCIA	2024

1 OBJETO LOTE NO. 1

REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN DE SALONES COMUNALES DE LA LOCALIDAD DE SUBA.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las capacidades de las organizaciones comunales, a través de la dotación de insumos que les permitan desarrollar sus actividades recurrentes.
- Facilitar la consolidación de espacios para el desarrollo de encuentros de participación ciudadana en la localidad.
- Cubrir las necesidades logísticas de las organizaciones comunales para garantizar espacios activos de participación ciudadana.

2 ALCANCE

El presente proceso de contratación se desarrollará mediante la adquisición de elementos mobiliarios y tecnológicos que permitan dotar a las organizaciones comunitarias de la localidad de Suba, en las que se ha identificado una necesidad de sus capacidades logísticas para el desarrollo de encuentros ciudadanos.

Aunado a lo anterior, con este proceso de contratación se cumplirá la meta de la vigencia 2024, la cual está enfocada a dotar 15 sedes de salones comunales, y por ende se dará cumplimiento a la meta establecida en el cuatrienio para este proyecto de inversión en el Plan de Desarrollo Local.

Las Juntas de Acción Comunal, que fueron previamente identificadas, priorizadas para la dotación de los elementos en el marco de este proceso de contratación son:

JAC	Elementos requeridos	Cantidad
EL POA	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1
	Archivador	1
	Tablero acrílico	1
	Carpa	1
LA AGUADITA	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1
	Archivador	1
	Tablero acrílico	1
	Carpa	1
MIRAFLORES	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1
	Archivador	1
	Tablero acrílico	1
	Carpa	1
VILLAS DEL RINCON	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1
	Archivador	1
	Tablero acrílico	1
	Carpa	1
VILLA MARIA II SECTOR	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1

	Archivador	1
	Tablero acrílico	1
	Carpa	1
COSTA AZUL II SECTOR	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1
	Archivador	1
	Tablero acrílico	1
	Carpa	1
SAN GABRIEL	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1
	Archivador	1
	Tablero acrílico	1
	Carpa	1
JORDAN SECTOR I	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1
	Archivador	1
	Tablero acrílico	1
	Carpa	1
GUILLERMO NUÑEZ	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1
	Archivador	1
	Tablero acrílico	1
	Carpa	1
LA ESPERANZA	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1
	Archivador	1

	Tablero acrílico	1
	Carpa	1
PRADO VERANIEGO	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1
	Archivador	1
	Tablero acrílico	1
	Carpa	1
SAN CIPRIANO	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1
	Archivador	1
	Tablero acrílico	1
	Carpa	1
RIO BAMBA	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1
	Archivador	1
	Tablero acrílico	1
	Carpa	1
SANTA HELENA	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1
	Archivador	1
	Tablero acrílico	1
	Carpa	1
ASOJUNTAS	Mesa portafolio	5
	Silla plástica	20
	Silla ergonómica	1
	Mesa de escritorio	1
	Archivador	1
	Tablero acrílico	1

	Carpa	3

3 LOCALIZACIÓN

La ejecución del presente proceso se realizará en la sede administrativa de la Alcaldía Local de Suba ubicada en la Calle 147 # 90 – 62, y en las JAC priorizadas ubicadas en la localidad de Suba.

El contratista deberá realizar la entrega de los elementos a cada una de las siguientes Juntas de Acción Comunal:

JUNTA DE ACCION COMUNAL	DIRECCION
ASOJUNTAS	CARRERA 103c Bis #141b-71
EL JORDAN I SECTOR	CARRERA 87 C # 128 BIS -76
EL POA	CARRERA 103C BIS # 141 B-71
GUILLERMO NUÑEZ	CALLE 128 # 86 C-38
LA AGUADITA	CALLE 129 A # 86 A-47
LA ESPERANZA	CARRERA 94 F # 132 C-37
MIRAFLORES	CALLE 146 C # 85 C-13
PRADO VERANIEGO	CARRERA 50 # 128-72
RIO BAMBA	CARRERA 95 B # 133-21
SAN CIPRIANO	CALLE 166 # 54C-25
SANTA HELENA	CALLE 146 A # 49-04
VILLA MARIA II SECTOR	CARRERA 111 # 135-25
VILLAS DEL RINCON	CARRERA 100 A # 128 B-21
SAN GABRIEL	CARRERA 92 C # 127 D-78
COSTA AZUL II SECTOR	CALLE 137A # 101B-23

4 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el término de Tres (3) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el contratista y Fondo de Desarrollo Local de Suba, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Elemento	Cantidad	Imagen de referencia	Especificaciones
Mesa portafolio plegable	75		Mesa plástica resistente plegable color blanco. Medidas entre 170-180 cm x 70-75 cm. Grosor entre 3.5-4.5 cm. Marco inferior en acero.
Silla plástica sin brazos	300		Silla plástica de polipropileno apilable. Resistencia de 130 kg. Alto entre 85 a 89 cm. Ancho entre 52 a 54 cm.
Silla ergonómica de escritorio	15		Silla Ergonómica. Espaldar: Material malla color negro con Apoyo Lumbar ajustable en Profundidad. Brazos: Ajustables en Altura. Asiento: Material Tapizado en Paño color negro, Espuma moldeada tipo inyectada. Densidad 23, Espesor 6cm.

			Mecanismo: Un bloqueo y graduación de altura en asiento. Movimiento basculante en espalda cuando no está en posición fija, tensión graduable del basculante. Columna neumática: Ajuste de altura del asiento con elevación de gas. Material Acero Desplazamiento 120mm Base: Estrella de 5 aspas. Radio 300mm. Material Acero Nylon. Rodachinas: Doble carrete. Material Nylon color negro. Diámetro 50mm.
Mesa escritorio	15		Mesa de escritorio en L con 3 espacios de gavetas con chapa. Mesa en madera industrial de mínimo 25 mm, pintada electrostáticamente. Alto entre 70-73 cm. Ancho entre 145-160 cm. Fondo 150 cm.

Archivador	15		Archivador de documentos de 4 niveles. Hecho en metal color negro. Alto entre 130-140 cm. Ancho entre 47-55 cm. Profundidad entre 50-60 cm.
Tablero acrílico	15		Tablero acrílico con base trípode. Medidas tablero 120cm x 80 cm. Medidas trípode 150 cm de alto.
Carpa	17		Carpas 3X3mt con laterales y frente, con calibre de alta resistencia. Color blanco con laterales movibles.

Todos los elementos deberán tener una garantía de un año por defectos de fabricación

ALISTAMIENTO

6 VERIFICACIÓN FICHAS TÉCNICAS

Una vez firmada el acta de inicio por las partes, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles para entregar las fichas técnicas de los elementos, las cuales serán revisadas por el supervisor del contrato o quien designe, para verificar que dichas especificaciones cumplan con las establecidas en el anexo técnico.

En el caso que las fichas técnicas de los elementos no cumplan con los mínimos requeridos, el contratista deberá presentar nuevas fichas técnicas a la supervisión del contrato, para lo cual tendrá dos días hábiles.

7 CRONOGRAMA

- Cronograma de verificación

Posterior a la verificación y aceptación de las fichas técnicas, el contratista junto con el supervisor del contrato o a quien designe, realizará un cronograma con las fechas en las que se verificarán los elementos y su posterior entrega, teniendo en cuenta los documentos requeridos para tal fin.

- Verificación

El supervisor del contrato o quien designe, verificará que cada uno de los elementos a entregar cumplan con las fichas técnicas establecidas, y junto con el profesional de almacén del Fondo de Desarrollo Local de Suba, avalarán los elementos verificados en un acta, la cual será firmada por todas las partes.

- Verificación contratos Comodato con las JAC

El área de Almacén de la Alcaldía Local de Suba es la encargada de mantener actualizado cada uno de los contratos de comodato con las JAC, es por esto que, previa entrega de los elementos a las Juntas priorizadas, el supervisor del contrato o quien designe, verificará con el Almacén que cada una de las Juntas tenga suscrito y actualizado el contrato de Comodato para posteriormente realizar las entregas.

8 PRESENTACIONES PÚBLICAS DEL PROYECTO

Se realizará una (1) presentación pública en la Junta Administradora Local (JAL) de Suba donde se invitará la comunidad en general. Lo anterior estará bajo responsabilidad del ejecutor, quien gestionará los espacios requeridos para ello con el acompañamiento del apoyo a la supervisión. La presentación debe ser revisada y aprobada por el apoyo a la supervisión y contendrá la siguiente información:

• Problemática a solucionar con la ejecución del contrato.
• Objetivo general.
• Objetivos específicos.
• Resultados esperados con la ejecución del contrato.
• Presupuesto asignado.
• Tiempo de ejecución del contrato. Lugar de ejecución.

La presentación se deberá solicitar una vez se suscriba el contrato ante la secretaría de la JAL.

EJECUCIÓN

- Entrega

El contratista deberá realizar el ingreso de los elementos al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Suba, soportados a través de facturas que cumplan con lo establecido por el estatuto tributario y de acuerdo con el procedimiento establecido por el almacén de la entidad y lo establecido en el procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles GCO-GCI-P002.

Esta entrega la deberá realizar el contratista en cada uno de los lugares a dotar identificados anteriormente en compañía del delegado del Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Suba, así como del supervisor del contrato o a quien designe. Para esta entrega el contratista deberá suministrar los documentos requeridos como ficha técnica del producto e instrucciones de ensamble o armado de aquellos elementos que así lo requieran.

Para la entrega de los elementos en cada uno de los lugares identificados, **el contratista deberá asumir todos los costos y gastos que se generen por concepto de bodegaje, transporte, carga, descarga y entrega de los elementos objetos del contrato.**

En caso de presentarse algún retraso, el contratista deberá informar por escrito al supervisor o quien hace sus veces, indicando día y hora en que se reprogramara la entrega.

El contratista deberá asumir los daños que se presenten durante el transporte de los bienes o productos, entregando un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones.

PRODUCTOS

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO ANTE LA JAL

• Soporte de la presentación a la comunidad e instancias de participación
• Acta de sesión ante la JAL
• Presentación en medio magnético

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Acta de verificación y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos, firmada por el contratista y apoyo a la supervisión.
- Acta de ingreso de almacén de los elementos adquiridos conforme al procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles GCO-GCI-P002.
- Registro fotográfico de la entrega de los elementos.
- Factura de cada uno de los elementos entregados.
- Acta de recibido a satisfacción por parte del presidente (a) o algún directivo de la Junta de Acción Comunal.

CRITERIOS AMBIENTALES SOSTENIBLES

La Alcaldía Local de Suba cumple con la normatividad ambiental vigente, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública. Con el fin de formar y mantener el conocimiento necesario para promover el cuidado del medio ambiente, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Suba (FDLS), a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Ficha de Contratación Sostenible No. 26 v4 "Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria" (Ver anexo), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá.

Así mismo, deberá anexar en la propuesta la Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales (Formato Cumplimiento De Buenas Prácticas Ambientales) y certificación juramentada, en el que se compromete a dar cumplimiento a la ficha de contratación sostenible No. 26 v4, suscrita por el representante legal, ficha que hace parte de los documentos precontractuales e integran la presente contratación administrativa.

Los criterios ambientales a los que se debe dar cumplimiento, teniendo en cuenta la ficha de contratación sostenible No. 26 v4 son los siguientes: Especificaciones técnicas (numerales 1,3,4,5,6,7,9) Obligaciones especificas (numerales 3,4,6).

Elaboró: Juan Camilo Cruz Cruz – Profesional Planeación FDLS.
Elaboro: Fabian Ricardo Herrera Rincon – Profesional PIGA – FDLS