MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLF-MC-006-2024

PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

RECOMENDACIONES PARA LOS OFERENTES:

- Examine rigurosamente el contenido del Estudio Previo, Invitación Pública y documentos que hacen parte de este proceso, y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la presente Invitación Pública; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON** antes o durante o el desarrollo de la etapa precontractual, salvo por aquellos que la Invitación Pública autorice expresamente.
- Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de las Ofertas, en ningún caso se recibirán ofertas radicadas físicamente y que no hayan sido presentadas para el correspondiente proceso en la plataforma del SECOP II.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegarse con la Oferta y verifique que contiene la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente Invitación Pública.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y si es o no a monto agotable.
- Revise las instrucciones que en la Invitación Pública y anexos se imparten para la debida elaboración de su Oferta. Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.
- Los oferentes por la sola presentación de la Oferta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la Oferta por parte del oferente constituye evidencia que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado esta Invitación Pública y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el FDLF y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
- Esta Invitación Pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ella los formatos que la acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar. Se recomienda al oferente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su Oferta.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLF-MC-006-2024

- El oferente es el único responsable de la elaboración de su Oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el oferente, al elaborar su Oferta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Los oferentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve a la Aceptación de la Oferta.
- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la plataforma del SECOP II.
- Al momento de diligenciar y presentar la Oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la misma:

    a. Diligencie y verifique la totalidad de los formularios solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe Ofertar.
    b. No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las Ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
    c. No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida y cantidades de cada una de las actividades o elementos requeridos.
    d. Ajuste al peso todos los valores Ofertados en el respectivo Anexo.
    e. Verifique todas las operaciones aritméticas en los anexos solicitados, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la Oferta.

El **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN** invita a las personas naturales, jurídicas, de forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, legalmente capaces a presentar oferta en el presente proceso de selección, el cual se rige exclusivamente por lo establecido en artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por: i. artículo 274 de la Ley 1150 de 2007; ii. artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"CONTRATAR EL SERVICIO DE LUMINARIA DE NAVIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE FERIA DE EMPRENDIMIENTO NAVIDEÑA CON VENDEDORES Y VENDEDORAS INFORMALES DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN".**

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLF-MC-006-2024

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación es conveniente y necesaria, debido a que es imprescindible contar con los elementos de ferretería necesarios para atender y poder realizar de una manera oportuna y adecuada las reparaciones y mantenimientos que se requieran en los bienes muebles e inmuebles que pertenecen a la alcaldía local, y cuya responsabilidad es propender para que se mantengan en las condiciones de uso y cuidado necesarios. Que, en consideración a la naturaleza del objeto a contratar el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, ha determinado adelantar el proceso por la modalidad de selección de mínima cuantía artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por: i. artículo 274 de la Ley 1150 de 2007; ii. artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015

De conformidad con lo establecido en las normas referidas el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial, adicional a lo anterior se desarrolló un estudio de mercado de los ítems requeridos en el anexo técnico, el cual se llevó a cabo con empresas que comercializan los productos objeto del presente proceso contractual. Para dicho estudio de mercado se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

Empresas legalmente constituidas y que comercializan los productos objeto del presente proceso contractual.

Aplicación de fórmulas aritméticas tales como (valor de referencia, desviación estándar y coeficiente de variación)

Como resultado de lo anteriormente mencionado se encuentra que el presente proceso de selección se enmarca dentro de una Mínima cuantía debido al monto total a contratar.

2.1 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente, en la cual se establecen criterios diferenciales a favor de las Mipymes, el presente proceso podrá será limitado con este criterio, siempre y cuando se cumpla lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 de del Decreto 1860 de 2021.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLF-MC-006-2024

Respecto al numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto antes mencionado, el proceso se encuentra en el rango de valor establecido para cumplir con la limitación a Mipymes, sin embargo, es necesario que concurra lo establecido en el numeral 2, relacionado a continuación.

"2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdocon la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación."

Las solicitudes de limitación a Mipymes se recibirán vía mensaje público en la plataforma transaccional Secop II, dentro del mismo término para formular observaciones, conforme al siguiente cronograma:

Actividad	Términos
Publicación de la invitación Pública	Un (1) día hábil
Plazo para presentación de observaciones y solicitudes de limitación a Mipymes	Un (1) día hábil contado a partir de la publicación de la invitación pública
Publicación de aviso en la plataforma Secop II en relación con la limitación o no a Mipymes	Un (1) día hábil contado a partir del vencimiento del plazo de presentación de observaciones y limitación a Mipymes.
Respuesta a Observaciones	Un (1) día hábil contado a partir del vencimiento del plazo de presentación de observaciones y limitación a Mipymes.
Expedición de Adendas	Estás serán expedidas con un (1) día hábil de anterioridad al cierre
Plazo para presentación de Ofertas	Un (1) día hábil contado a partir de la publicación del aviso de limitación o no a Mipymes

Nota: Los términos relacionados en el cronograma anterior se fijan teniendo en cuenta que el cronograma en la Plataforma Secop II no dispone de algunas fechas relevantes establecidas en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021.

2.2 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, invita a

todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co. De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del decreto 1082 de 2015, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON convoca a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas, para realizar el control social al presente proceso, tanto en sus etapas pre-contractual, de ejecución y pos contractual, así mismo las peticiones o solicitudes de documentos se efectuarán de acuerdo con lo preceptuado en la Ley y se suministrarán oportunamente. Las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto de las entidades del Distrito Capital que desarrolla la VEEDURIA DISTRITAL. El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en Edificio Tequendama Cra. 7 #26-20 piso 34, Tel.: 601 3407666, correo electrónico: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co, contratacion@veeduriadistrital.gov.co

3. CONDICIONES TÉCNICAS

Teniendo en cuenta el objeto a contratar a través del Proceso de Selección abreviada de MÍNIMA cuantía se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC Segmento Familia Clase producto

39111603 39 3911 391116 Alumbrado de la vía pública

39111612 39 3911 391116 Iluminación de áreas

39111615 39 3911 319116 Luces exteriores para iluminación puntual instaladas en el suelo

39111616 39 3911 391116 Accesorios de iluminación exterior

3.1 ESPECIFICACIONES:

El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en el Anexo denominado especificaciones técnicas. Con la presentación de la propuesta, el proponente se compromete a cumplir en todo momento las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos a contratar, so pena de iniciar un proceso administrativo sancionatorio de acuerdo con el preceptuado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Nota 1: De acuerdo con las necesidades particulares que surjan durante la ejecución del contrato, la Alcaldía Local de Fontibón solicitará al contratista las cantidades que requiera.

Nota 2: Los elementos deberán cumplir con las especificaciones técnicas y deben ser acordes con la normatividad vigente al momento de entregarlos a la alcaldía.

Nota 3: Se deben cotizar precios dependiendo la unidad de medida exigida y no podrán superar en ningún caso los precios unitarios establecidos por la entidad en el estudio de mercado. La sumatoria de los precios unitarios será el valor de la propuesta para efectos de la evaluación económica.

Nota 4: Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato, no se autorizarán reajustes al respecto.

Nota 5: Los elementos serán solicitados por el apoyo a la supervisión por medio electrónico, es decir correo electrónico institucional y vigente.

Nota 6: los elementos deberán ser únicamente entregados en la sede principal del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón ubicado en la dirección carrera 99 No.19-43, estos deben ser entregados con remisión por parte del contratista y firmado con acta del FDLF.

Nota 7: los productos no previstos deberán ser solicitados por correo electrónico únicamente por el apoyo a la supervisión vigente del contrato, estos deberán ser solicitados acordes a la naturaleza del contrato de suministro de ferretería.

Nota 8: Los productos solicitados deberán ser entregados con un plazo no mayor a tres (3) días hábiles después de haber sido solicitados

4. CRONOGRAMA

Para todos los efectos, el cronograma de presente proceso será el establecido en el pliego electrónico dispuesto por la plataforma SECOP II.

Nota 1: La Oferta deberá ser presentada únicamente a través de la plataforma SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

Nota 2: Si el bien o servicio ofrecido no cumple con la descripción requerida (especificaciones) la oferta no será evaluada.

Nota 3: Los documentos a que se refieren los requisitos habilitantes deberán ser presentados dentro del término fijado en el cronograma para la acreditación de tales requisitos.

Nota 4: El periodo de validez de la oferta es de tres (3) meses.

4.1 REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

a. Mediante ADENDA o DOCUMENTO ESCRITO SUSCRITO POR EL ORDENADOR DEL GASTO expedido con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar la presente Invitación Pública.

b. Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en la plataforma del SECOP II, por lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente la página del SECOP II.

c. Límite para la expedición de adendas: El FDLF podrá expedir adendas, a más tardar, hasta el día hábil inmediatamente anterior, al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación. Sin embargo, este término no se aplicará a la modificación de las fechas o términos establecidos para las etapas posteriores al cierre, que también se harán mediante adendas.

d. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del cronograma, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Invitación Pública.

4.2 LUGAR DE CONSULTA Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Los interesados en el proceso de selección podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, en la página web www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La entrega de las propuestas se hace a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, para lo cual se debe tener en cuenta el cronograma establecido en el numeral 11 de la presente invitación pública.

Si el proponente tuviere dudas sobre el contenido o alcance de cualquiera de los puntos consignados en este documento, podrá a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, realizar las observaciones o las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinentes El oferente deberá elaborar la Oferta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación Pública y anexar la documentación exigida.

El oferente deberá tener en cuenta que con la presentación de su Oferta se entiende que acepta y cumple con las condiciones técnicas mínimas requeridas.

Los oferentes presentarán su Oferta Técnica y Económica en medio digital en el portal SECOP II

Nota: Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- No se aceptan Ofertas enviadas por fax u otro medio electrónico, o radicadas en la oficina de correspondencia del FDLF u otra dependencia distinta al portal de contratación del SECOP II.
- Una vez presentada la Oferta, NO podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada, a no ser que el FDLF le solicite aclarar la documentación presentada.
- En caso tal de presentarse una indisponibilidad en el SECOP II, deberá darse aplicación a lo dispuesto en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", relacionada en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indispon_ibilidad_secopii.pdf Para todos los efectos del proceso el correo para notificaciones será: Alcalde.Fontibon@gobiernobogota.gov.co
- Los documentos de la propuesta no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error. En caso de llegarse a presentar y con el fin de dar validez a estas correcciones, el documento deberá acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del representante legal del proponente. En caso contrario, se tomará como válido el texto original.
- Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural, tal y como lo establece la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II",
- El periodo de validez de la oferta es de tres (3) meses contados a partir de la radicación y presentación de la misma a través de la plataforma SECOP II.

4.3 SOLICITUD DE SUBSANES Y/O ACLARACIONES

No se rechazará una Oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la Oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en la Invitación Pública, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Sin embargo, la Entidad Estatal puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la Oferta.

Cuando el FDLF solicite la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las Ofertas en el informe de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsane, los oferentes deberán allegarlos dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el FDLF en la solicitud. En consecuencia, en aplicación de los principios de preclusividad y perentoriedad del proceso, NO podrá subsanarse una cuestión sobre la cual el FDLF ya haya solicitado el subsane y el oferente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

Las solicitudes de subsanes y/o aclaraciones a las Ofertas, serán comunicadas mediante el portal de contratación SECOP II.

Las respuestas deberán presentarse igualmente mediante la plataforma SECOP II, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las Ofertas.

4.4 OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única oferta o en el evento que, de las varias ofertas presentadas sólo una sea hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública la Entidad procederá a la comunicación de la Aceptación de la Oferta.

5. TIPO DE CONTRATO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PLAZO DEL CONTRATO, LUGAR DE EJECUCIÓN

5.1. TIPO DE CONTRATO

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, 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.

Durante la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** deberá garantizar que los elementos sean entregados en las instalaciones de la Alcaldía Local de Fontibón, de acuerdo con las solicitudes realizadas por el supervisor, y adelantar los respectivos trámites para su ingreso al almacén.

5.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial se estima en la suma de VENTI SEIS MILLONES SEICIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS M/C ($26.644.100) INCLUIDO I.V.A de la vigencia 2024, con cargo al proyecto 1776 – Un nuevo contrato para el uso y aprovechamiento del espacio público en Fontibón, rubro O23011603450000001776, a monto agotable, y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se realizaron cotizaciones en la plataforma SECOP II, así mismo el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre oferentes del bien, obra o servicio, cuyo resultado está establecido en el Anexo 2: Estudio de mercado.

5.3 FORMA DE PAGO

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLF-MC-006-2024

El valor del contrato se pagará así:

Un único pago del valor total del contrato contra los servicios prestados y facturados de manera, aprobado por parte del supervisor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor y apoyo a la supervisión de contrato, y el contratista
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
- Aprobación por parte de la oficina de prensa de las piezas requeridas
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Informe financiero
- Entrega de los productos indicados dentro del anexo técnico según cada etapa de ejecución
- Acta de liquidación.
- Los demás documentos que sean solicitados por el supervisor los cuales se consideren necesarios para adelantar el trámite de pago.

Nota 1: (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.

Nota 2: Los documentos requeridos para el pago, deberán ser cargados y enviados a la entidad a través del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato y estarán sujetos a la programación anual de caja (PAC) de la entidad.

Nota 3: en caso de no ejecutarse el valor total del presupuesto, se realizará la liberación de los recursos al cierre de la vigencia fiscal. El contratista deberá garantizar que el personal contratado se encuentre afiliado y al día en pago al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique, y Adjuntar la certificación de cumplimiento emitida por el (la) supervisor(a) para el respectivo desembolso.

10.4. MONTO AGOTABLE:

El contrato será por monto agotable, quiere decir que se definen las actividades a realizar, según los ítems del presupuesto oficial y contratadas al valor unitario ofrecido por el contratista, realizando las actividades según los diagnósticos realizados por el contratista y aprobados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión, hasta agotar el monto del presupuesto oficial. El FDLF realizó el estudio de mercado, tomando en cuenta las cotizaciones recibidas por personas naturales y jurídicas que desarrollan el objeto de la presente modalidad de contratación y el resultado promedio, sirvió para establecer el presupuesto oficial para adelantar la contratación de Apoyo Logístico a la Alcaldía Local de Fontibón, de conformidad a las especificaciones determinadas en los presentes estudios previos y como se demuestra en el estudio de mercado.

5.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato es de UN (1) mes y QUINCE (15) días contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y/o hasta agotar los recursos lo que primero suceda.

5.6 LOCALIZACIÓN Ó LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista deberá entregar el suministro de los elementos de ferretería relacionados y derivados del futuro contrato de suministro en las instalaciones de la Alcaldía Local de Fontibón ubicada en la Cra. 99 #19-43, Bogotá, así mismo, se debe realizar el acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Se realiza el análisis del sector y se adjunta como documento anexo al presente proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. Ver Análisis del Sector.

7. CONFIDENCIALIDAD.

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso el contratista durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

8. CESIÓN, SUBCONTRATOS Y MULTAS.

El contratista no puede ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del FONDO, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

- **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**

Se aplican al respectivo contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

- **CADUCIDAD**

El FONDO, podrá declarar la caducidad del respectivo contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Igualmente, procede la caducidad en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.

- **GASTOS**

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y legalización del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo, serán por cuenta del contratista, así como los impuestos a que haya lugar.

- **IMPUESTOS Y RETENCIONES**

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA.

- **INDEMNIDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON**

El contratista mantendrá indemne al FONDO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal o propiedades de terceros y a bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad del FONDO, el contratista constituirá y mantendrá vigente la garantía estipulada en la orden y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva, si fuere necesario.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el FONDO por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al FONDO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

- **CESIÓN DEL CONTRATO**

El CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato a terceros, con la autorización previa, expresa y escrita del FONDO, autorización que en todo caso se podrá otorgar cuando la cesión sea hecha a una persona que tenga iguales o mejores indicadores de experiencia de la exigida en el Pliego de Condiciones utilizado para la selección del CONTRATISTA. Así mismo, lo anterior se aplica en los eventos en que el CONTRATISTA sea una Unión Temporal o Consorcio y uno de sus integrantes desee ceder a terceros su participación en el contrato. El FONDO no podrá ceder el contrato, ni cualquiera de los derechos u obligaciones derivados del mismo, sin el previo consentimiento escrito del CONTRATISTA, salvo cuando la cesión ocurra como resultado de políticas de reestructuración o modernización del Distrito Capital o del Estado Colombiano, y se mantengan las mismas garantías del contrato.

- **SUBCONTRATACIÓN**

El CONTRATISTA no podrá subcontratar sin previa autorización escrita del FONDO; no obstante, en caso de autorizarse, podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada. No obstante, lo anterior, el CONTRATISTA continuará siendo el único responsable ante el FONDO por el cumplimiento de las obligaciones del contrato y la celebración de subcontratos. En todo caso, el FONDO se reserva el derecho a solicitar al CONTRATISTA cambiar al (los) SUBCONTRATISTA (es) cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

- **INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE EL FONDO Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL**

Los contratos que celebra el FONDO son de naturaleza estatal, regidos por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, por lo tanto, el CONTRATISTA ejecutará el contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En

consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre el FONDO y el CONTRATISTA, por una parte, y entre FONDO y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del CONTRATISTA, por la otra.

Será obligación del CONTRATISTA cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente contrato de acuerdo con la ley y con los términos contractuales que tenga a bien convenir el CONTRATISTA con sus empleados, agentes o SUBCONTRATISTA(s). Por las razones anteriormente expuestas, el FONDO se exime de cualquier pago de honorarios y/o salarios, obligaciones que asumirá el CONTRATISTA, el cual expresamente exime al FONDO de las mismas.

Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre el CONTRATISTA con el personal que emplee para la ejecución de este contrato.

- **MULTAS**

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA en virtud del contrato que se suscriba, de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el FONDO tendrá la facultad de imponerle multas AL CONTRATISTA, así:

- **MULTAS LEGALES**

Por incumplimiento en los Términos de Legalización del Contrato: Si el CONTRATISTA no allega en los términos establecidos en el contrato los documentos necesarios para la legalización del mismo se causará una multa de (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación.

Por Incumplimiento en la Constitución y Mantenimiento de las Garantías: Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula correspondiente, se causará una multa equivalente a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación, previo requerimiento del interventor o del FONDO. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que el CONTRATISTA haya cumplido con sus obligaciones, el FONDO podrá declarar la caducidad del contrato.

- **MULTAS TÉCNICAS**

Por incumplimiento en la disposición de elementos, equipos, y personal: Si el CONTRATISTA no dispone de los elementos, equipos y personal, y demás insumos necesarios para la iniciación de los servicios requeridos en la forma y plazo estipulados,

se causará una multa de tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación. Si pasaren más de treinta (30) días calendario, sin que el CONTRATISTA haya cumplido con esta obligación, el FONDO podrá declarar la caducidad del contrato.

Por Incumplimiento en las Especificaciones Técnicas contenidas en anexo técnico 1: Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA incumpliere con las especificaciones técnicas del contrato, se causará una multa diaria de quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que el CONTRATISTA haya cumplido con esta obligación, el FONDO podrá declarar la caducidad del contrato.

- **MULTAS GENERALES**

Por Incumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social Integral y Parafiscales: De acuerdo con lo estipulado en la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003, el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 5 de la ley 828 de 2003, las sumas que se recauden por concepto de la multa, en lo que respecta al Sistema General de Seguridad Social en salud, se destinarán a la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad y Garantía. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa

- **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de declaratoria de caducidad y/o incumplimiento total del contrato, el CONTRATISTA pagará al FONDO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el CONTRATISTA cause al FONDO. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar, ante el juez del contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal. El valor de esta cláusula penal se descontará de los pagos pendientes a favor del CONTRATISTA, o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única.

- **LIQUIDACIÓN**

El contrato resultante del presente proceso, SI será objeto de liquidación, conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (LA SUPERVISIÓN PODRÁ EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN DE AQUELLOS CONTRATOS DE

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

En los casos en que el presente contrato no establezca otro plazo, cuando surja una controversia con ocasión del mismo, las Partes tratarán de llegar a un acuerdo al respecto dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación de una Parte a la otra del motivo de la controversia, plazo que se podrá prorrogar de común acuerdo por las Partes.

La etapa de arreglo directo será inicialmente promovida y adelantada por los representantes legales de cada una de las Partes, quienes intentarán, de manera rápida y oportuna, llegar a un acuerdo que resuelva la controversia. En caso de no ser esto posible, dentro de los diez (10) días siguientes los representantes legales de cada una de las Partes integrarán un Comité de Convivencia, en el cual tendrán asiento dos representantes del más alto nivel de cada una de las Partes, con facultades suficientes para alcanzar un acuerdo, quienes en un plazo máximo de treinta (30) días buscarán resolver de manera definitiva la diferencia.

En todo caso podrá acudirse, previo a surtirse el trámite establecido en esta cláusula, a la jurisdicción contenciosa en el trámite legal respectivo.

- **IMPUESTOS**

Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan al FONDO, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

En materia de Impuestos, el FONDO efectuará a las cuentas o facturas del CONTRATISTA las retenciones que establezca la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna o costo para el FONDO. En particular se tendrán en consideración que los siguientes impuestos son retenidos o reconocidos: RETENCIÓN EN LA FUENTE, IVA, INDUSTRIA, COMERCIO AVISOS Y TABLEROS, ETC

- **MODIFICACIONES AL CONTRATO**

El plazo, valor o demás condiciones contractuales sólo podrán variarse mediante modificaciones contractuales suscritas por las partes. Sin la autorización del FONDO, previo concepto de la interventoría o de la supervisión, según corresponda, EL contratista no podrá apartarse de las condiciones y especificaciones contractuales que le resultan exigibles en virtud del Contrato.

En el evento en que lo haga perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma que resulte de la modificación y será responsable de los daños por esa acción le cause a EL FONDO, sin perjuicio de la obligación de ejecutar el Contrato en las condiciones previstas.

9. DE LAS GARANTÍAS.

El presente Contrato SÍ requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015. El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, NIT 899.9999.061

-9, cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el Art. 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 así:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio Autónomo.
3. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por 6 meses adicionales al tiempo de ejecución del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Calidad del Servicio: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por seis (6) meses adicionales al recibo a satisfacción de los suministros contratados. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Parágrafo primero: el contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o cualquier novedad contractual ocurra durante su vigencia.

Parágrafo segundo: las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del Decreto 1082 de 2015.

10. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se limitan al menor precio ofertado. Con fundamento en la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad puede contratar la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cumpla los requisitos señalados en los estudios previos y la invitación pública. El fondo de desarrollo local de Fontibón determinará el ofrecimiento más favorable teniendo en cuenta que las propuestas cumplan con los requerimientos hechos por el FDLF. De otra parte, el factor económico es de gran relevancia dentro de este proceso de selección. La Ley 1474 de 2011 artículo 94 y el Decreto 1082 de 2015 artículo

2.2.1.1.2.2.2., el criterio de selección para el presente proceso, es el menor precio, por lo que las propuestas económicas se verificarán y se seleccionarála que tenga el precio más bajo; una vez revisada e identificada la oferta con el menor precio, se realizarán las verificaciones de los requisitos habilitantes, y solo en caso de cumplir con todos, se procederá a la aceptación de la oferta. En caso de que la oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes, se tomará la que siga en precio y se realizará el mismo procedimiento. Hecho esto se realizará las verificaciones de los requisitos habilitantes, y solo en caso de cumplir con todos, se procederá a la aceptación de la oferta.

CAPACIDAD JURÍDICA.

El oferente deberá allegar junto con su propuesta la siguiente documentación:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos y 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. FORMATO 1
2. Pacto de Probidad. FORMATO 2
3. Compromiso Anticorrupción. FORMATO 3
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. Declaración de actividades legales. FORMATO 4
14. Documento libreta militar

b. 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 8) o unión temporal, (Formato 9), conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º 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.

c. 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 personajurídica. En consecuencia, cuando una oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hechoseñalado 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 supasaporte 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.

d. 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, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

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.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

El proponente para poder participar en el presente proceso de contratación debe cumplir con la capacidad jurídica y la experiencia mínima requerida certificada en contratos con un objeto igual o similar al de la presente contratación esto a fin de que puedan atender las obligaciones contractuales referentes al contrato de adquisición de suministros.

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes, por el proponente, relacionando en el Formato de relación de experiencia mínima del proponente. la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso.

El Fondo requiere que los proponentes acrediten la experiencia en los siguientes términos: mediante máximo dos (02) certificaciones de contratos, ejecutados, terminados y/o liquidados al cierre del presente proceso, cuyo objeto o actividades ejecutadas estén directamente relacionadas con el objeto del presente proceso. La experiencia para acreditar debe estar inscrita y en firme en el RUP.

Así mismo, la experiencia a acreditar, el monto de la cuantía debe ser igual o superior al valor del presente proceso expresado en SMMLV. Las certificaciones aportadas deben cumplir con al menos dos (2) de los siguientes códigos de Clasificación UNSPSC, por cada uno de los grupos mencionados:

Parágrafo 1. De conformidad a lo reglado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.15 libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 “criterios diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas” el

proponente que acredite ser un emprendimiento y/o empresas de mujeres podrá acreditar la experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos.

Nota. Para efectos de la definición y acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 1860 de 2021.

Parágrafo 2. De conformidad a lo reglado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el proponente que demuestre su condición de MIPYME podrá acreditar la experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos.

Nota. Para efectos de acreditar la condición de MIPYME se tendrá lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 1: Para efectos del cálculo del valor total ejecutado o facturado de cada contrato (incluyendo IVA), el proponente calculará el valor en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del contrato, según lo solicitado en el mencionado anexo.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el "Anexo de experiencia del proponente" y la obrante en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la revisión o evaluación. El proponente deberá tener en cuenta que la experiencia relacionada en el Anexo respectivo deberá cumplir con todos los requisitos del presente numeral, so pena de ser calificada como no cumple y deberá indicar el número de consecutivo dentro del RUP a que haga referencia cada una de las experiencias aportadas.

Para la conversión a S.M.M.L.V., el proponente se apoyará de la siguiente tabla informativa:

AÑO	S.M.ML.V ($)
1990	41.025
1991	51.716
1992	65.190
1993	81.510
1994	98.700
1995	118.934

1996	142.125
1997	172.005
1998	203.826
1999	236.460
2000	260.100
2001	286.000
2002	309.000
2003	332.000
2004	358.000
2005	381.500
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	497.000
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000

Nota 2: Así mismo la verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato de experiencia del proponente. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLF-MC-006-2024

Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el representante legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes. Así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el Formato de experiencia del proponente", algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Nota 3: en todo caso, el proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar la certificación expedida y/o acta de liquidación por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre del Contratante.
- Nit del contratante
- Datos de contacto del contratante
- Nombre del Contratista
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Nota 4: si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Nota 5: para el caso de proponentes plurales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

Nota 6: si el contrato se refiere a servicios diferentes a los descritos en este documento para el presente proceso de selección, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los servicios prestados y su valor para que el Fondo pueda realizar la verificación de experiencia, solo se toma el valor correspondiente a las actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso de selección que se adelanta, y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido expresado en SMMLV. En caso de no cumplir con los requerimientos o no

realizarse la discriminación de los suministros o servicios objeto de esta selección y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

Nota 7: los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.

Nota 8: para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán contratos ni auto certificaciones.

El proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación pertinente.

Registro único de proponentes - RUP

El proponente debe presentar el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, que contenga la información necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección y estar en firme.

El/los proponentes/s conforme al Decreto 1082 de 2015, deberá(n) estar inscrito(s), calificado(s) y clasificado(s) según codificación código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas V.14.080 (UNSPSC), en las actividades relacionadas en el numeral 2.3 de este documento. Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa sociedad futura cada integrante deberá allegar su RUP y, así mismo, cada uno de ellos debe acreditar experiencia como mínimo de la mitad del valor del presupuesto asignado, de manera que sumada ésta no puede ser menor al valor del presente proceso.

Proponentes no obligados para tener RUP.

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que están exceptuadas expresamente en la ley.

Los proponentes que no estén obligados a estar inscritos en el RUP, certificarán su experiencia con la ejecución del número máximo de contratos que se han descrito anteriormente. Estos contratos deberán estar terminados o liquidados, lo cual se verificará por medio de los documentos soporte correspondiente, tal y como se indicó en el acápite "Condiciones de Experiencia

Los proponentes no obligados para estar inscritos en el RUP certificarán su experiencia directamente con los documentos soporte señalados a continuación:

- Certificado de cada uno de los contratos relacionados y ejecutados suscritos por el representante legal de la empresa o entidad compradora.
- Copia del acta de recibo final o terminación o acta de liquidación del contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

Los documentos deberán contener la información relacionada anteriormente.

Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual:

- 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 unión temporal.

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente o copia del acta de actividades ejecutadas o el documento que haga sus veces.

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del proponente en las condiciones exigidas en el presente documento, lo anterior en cumplimiento del Artículo 13 y 209 de la Constitución Política de Colombia, Art. 24 y 26 y numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5º de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por personas con competencia para tal función.

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

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

Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la normatividad vigente a la firma del contrato.

En todo caso, aunque el proponente no obligado a estar inscrito en el RUP aporte una certificación para acreditar la experiencia, la Alcaldía Local de Fontibón se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el cuestionario diligenciado en el SECOP II.

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La Alcaldía Local de Fontibón no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

No obstante, el oferente deberá presentar una propuesta económica, la cual no podrá superar el valor del presupuesto establecido para el presente proceso y ni superar los valores por ítems establecidos en el estudio de mercado anexo al presente proceso, so pena del rechazo de la misma.

Es responsabilidad del oferente revisar el procedimiento aritmético llevado a cabo en la elaboración de la oferta económica.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los impuestos, tasas, contribuciones, así como los costos directos e indirectos que se generen para la debida ejecución contractual. (Anexo: Formato Propuesta Económica). Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El FDLF no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar el formato de propuesta económica en el Secop II. Dicha propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros, en caso de aportar valores con decimales la Entidad solamente tendrá en cuenta el valor entero. El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y adjudicados durante el presente proceso.

11. CRITERIO DE EVALUACION

De conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2, el criterio de selección para el presente proceso es el **MENOR PRECIO**, por lo que las propuestas económicas se verificarán y se seleccionará la que tenga la sumatoria de los precios más bajos; hecho esto, se realizarán las verificaciones de los requisitos habilitantes, y solo en caso de cumplir con todos, se procederá a la aceptación de la oferta. Será causal de rechazo quien supere el valor referencia de la Entidad en forma de valor unitario o valor total. Se entenderá que la propuesta con la sumatoria de los precios totales más bajos a los establecidos por la entidad para el presente proceso de selección será la ganadora, siempre y cuando cumpla con las condiciones jurídicas, financieras y técnicas exigidas En caso de que la oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes, se tomará la que siga en precio y se realizará el mismo procedimiento.

Nota 1: El valor del proceso de selección se entiendo incluidos IVA, impuestos, tasas, gravámenes, y demás contribuciones a que haya lugar.
Nota 2: El presupuesto oficial del presente proceso será asignado en su totalidad, es decir, será a monto agotable.
Nota 3: El valor total de la propuesta deberá ser la sumatoria de los valores unitarios de los ítems ofertados por el proponente. En el caso de ser superior a los precios unitarios establecidos por la entidad en el estudio de mercado, está será rechazada.
Nota 4: El valor ofertado debe incluir todas las herramientas, equipos, materiales, personal e impuestos, tasas gravámenes y contribuciones a que haya lugar y esté obligado el contratista.

11.2 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).

De igual manera, el criterio de empate se resolverá con base en el Decreto 2069 de 2020, de la siguiente manera:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los procesos de contratación realizadas con cargo a recursos públicos, los procesos de contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación,

así como los celebrados por los procesos de contratación de los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Nota: Para acreditar esta circunstancia deberá justificar certificación donde el Representante Legal y/o revisor fiscal (según aplique) acredite si sus bienes o servicios son de carácter nacional y/o extranjeros, discriminando el porcentaje de cada uno de ellos, situación que se verificará de igual manera con el Certificado de Cámara y Comercio por parte de la Entidad. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota: Para acreditar lo relacionado con la mujer cabeza de familiar se deberá aportar declaración extra juicio ante notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya. La medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta

es presentada por un proponente, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Nota: Para acreditar lo relacionado con el personal vinculado a la nómina en condición de discapacidad se debe adjuntar la documentación de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. De igual manera, se certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre de selección.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, documento que también deberá ser presentado con la propuesta (certificado vigente del Ministerio de Trabajo).

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Room o gitanos.

Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral se debe anexar lo siguiente:

- Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquea, Room o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento: Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadística – DANE.

Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda. Certificación expedida por el revisor Fiscal y/o contador público según sea el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mututales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo, debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del porcentaje plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos 10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como sociedad de beneficio e interés colectivo o sociedad BIC, del segmento Mipymes.

Nota: Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección, así como certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividades ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. 11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso. Se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento para el método aleatorio así: i. Se introducirán en una bolsa el número de balotas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario. ii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera balota. iii. El proponente que en su orden debe sacar la papeleta deberá autorizar en el desarrollo de la audiencia virtual, para que la persona que dirige la misma, saque la respectiva balota. La balota que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

Nota: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mututales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos

trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Entiéndase por vinculación la de carácter laboral únicamente.

Nota: Para cada una de las personas acreditadas dentro de los factores de desempate, se requiere que el titular de la información de estos (como es el caso de las personas que pertenecen a la población indígena, mujeres, adulto mayor, etc), manifiesten su autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate (sin ningún formato en particular) y adjunte su documento de identificación.

11.3 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio, cuando se dé la hipótesis de "Precios Artificialmente Bajos" establecida en dicha disposición.

12. CONDICIONES DE LA CONTRATACION

12.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

12.2. OBLIGACIONES GENERALES

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 de este.
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 Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. Cuando se trate de personas naturales, realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en

proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

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 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.
8. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
9. Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria. 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".
10. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
11. Establecer el compromiso de integridad y clausula anticorrupción, por medio del cual el contratista se compromete con el FDLF en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial en lo dispuesto en capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el contratista adquiere los siguientes compromisos:
    a. No podrá ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la celebración y ejecución del contrato ni tampoco que sus empleados o contratistas en caso de que aplique lo hagan en su nombre.
    b. Deberá dar aviso inmediato a la entidad o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por diferentes interesados a funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en la celebración del contrato.
    c. No podrá efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión.
    d. No podrá incurrir en falsedad o adulteración de documentos exigidos para cumplir con los requisitos del contrato.
12. Dar cumplimiento al artículo 25 y 26 del Decreto 312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos

del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"

12..3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todas las especificaciones técnicas y económicas que ofrece en la propuesta presentada al Fondo de Desarrollo Local de Fontibón (FDLF), la cual hace parte integral del contrato.
2. Verificar que los bienes que se entreguen durante la ejecución del contrato se facturen de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste establecidos en la propuesta económica presentada.
3. Establecer procedimientos y controles necesarios con el fin de contar con información verídica y suficiente de los elementos entregados, en cuanto a su cantidad, características, fecha de entrega, valores unitarios con IVA, valor total con IVA, y demás especificaciones contenidas en los pliegos de condiciones.
4. Elaborar con el supervisor o apoyo a la supervisión el cronograma para la entrega de los bienes objeto del contrato en las unidades operativas de la localidad seleccionadas, dentro del plazo de ejecución establecido en el presente documento, una vez se realicé el primer comité de seguimiento.
5. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en las unidades operativas de la localidad seleccionadas, en el lugar definido por el FDLF, garantizando la logística y el correcto embalaje de cada elemento a entregar.
6. Elaborar acta de entrega y recibido a satisfacción de los bienes objeto del contrato en las unidades operativas de la localidad seleccionadas conforme a lo indicado por el FDLF.
7. Establecer jornadas de revisión de los elementos a fin de verificar el cumplimiento de la descripción técnica de cada uno de los ítems.
9. Acatar las sugerencias realizadas por el supervisor y apoyo a la supervisión para la correcta ejecución del objeto contractual.
10. Asistir a reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato.
11. Dar noticia inmediata al supervisor y apoyo a la supervisión de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
12. Rendir y elaborar los informes y conceptos, que se soliciten en desarrollo del contrato.
13. Realizar las presentaciones del proyecto frente a la Junta Administradora Local de Fontibón, según el acuerdo 015 de 2016.
14. Dar cumplimiento a lo establecido en las fichas de la Guía de Contratación Sostenible publicada en la Intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno, aplicables al contrato.
15. El FDLF podrá devolver el pedido por inconsistencias, mal estado, incumplimiento de la especificación técnica, o para cambios, casos en los cuales el contratista deberá aceptar dichas devoluciones. Las devoluciones solo podrán ser efectuadas por el supervisor del Contrato y el contratista deberá reemplazar,

12.4. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

1. Cumplir con todas las especificaciones técnicas y económicas que ofrece en la propuesta presentada al Fondo de Desarrollo Local de Fontibón (FDLF), la cual hace parte integral del contrato.
2. Verificar que los bienes que se entreguen durante la ejecución del contrato se facturen de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste establecidos en la propuesta económica presentada.

3. Establecer procedimientos y controles necesarios con el fin de contar con información verídica y suficientede los elementos entregados, en cuanto a su cantidad, características, fecha de entrega, valores unitarios con IVA, valor total con IVA, y demás especificaciones contenidas en los pliegos de condiciones.
4. Elaborar con el supervisor o apoyo a la supervisión el cronograma para la entrega de los bienes objeto del contrato en las unidades operativas de la localidad seleccionadas, dentro del plazo de ejecución establecido en el presente documento, una vez se realicé el primer comité de seguimiento.
5. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en las unidades operativas de la localidad seleccionadas, en el lugar definido por el FDLF, garantizando la logística y el correcto embalaje de cada elemento a entregar.
6. Elaborar acta de entrega y recibido a satisfacción de los bienes objeto del contrato en las unidades operativas de la localidad seleccionadas conforme a lo indicado por el FDLF.
7. Establecer jornadas de revisión de los elementos a fin de verificar el cumplimiento de la descripción técnica de cada uno de los ítems.

8. Acatar las sugerencias realizadas por el supervisor y apoyo a la supervisión para la correcta ejecución

del objeto contractual.

9. Asistir a reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos relacionados con el proyecto y

de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato.

10. Dar noticia inmediata al supervisor y apoyo a la supervisión de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.

11. Rendir y elaborar los informes y conceptos, que se soliciten en desarrollo del contrato.

12. Realizar las presentaciones del proyecto frente a la Junta Administradora Local de Fontibón, según el acuerdo 015 de 2016.

13. Dar cumplimiento a lo establecido en las fichas de la Guía de Contratación Sostenible publicada en la

Intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno, aplicables al contrato.

14. El FDLF podrá devolver el pedido por inconsistencias, mal estado, incumplimiento de la especificación técnica, o para cambios, casos en los cuales el contratista deberá aceptar dichas devoluciones. Las devoluciones solo podrán ser efectuadas por el supervisor del Contrato y el contratista deberá reemplazar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento que le haga la entidad, sin costo adicional alguno.

13. SUPERVISION:

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde Local de Fontibón. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría de Gobierno, 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 ALCALDE LOCAL DE FONTIBÓN, 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 del contrato en un tercero. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito a

CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.

ADRIANA YANETH ORTIZ UBAQUE

Alcaldesa Local de Fontibón

Proyectó: Raquel Cepeda- Abogada contratista

Reviso: Luz Aida Pérez Torres – CPS 340-2024