ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

ANEXO TÉCNICO – LOTE 3. DEPORTIVOS

Implementar proyectos de primera infancia en las Instituciones Educativas Distritales -IED de la localidad

1. OBJETO

"ADQUIRIR EL MOBILIARIO DE LAS AULAS MODULARES, HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y TECNOLÓGICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE PRIMERA INFANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN".

2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

2.1 Plazo

El contrato se ejecutará en un plazo de seis (06) meses, o hasta agotar los recursos del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.2 Valor del Lote

El valor del lote se estima en la suma de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($129.494.650)** de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 1753 "Un nuevo contrato para la educación inicial en Fontibón" los cuales se ejecutarán a monto agotable.

El valor del lote será igual al presupuesto oficial asignado, IVA INCLUIDO y demás impuestos que genere.

Nota 1: El presupuesto restante entre el presupuesto oficial y la oferta económica será invertido en elementos descritos en el presente proceso de selección, lo anterior teniendo en cuenta que se ejecutará a monto agotable.

2.3 Forma de Pago

El valor del contrato se pagará así:

Pagos contra entrega de productos y acta de recibo, 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)

- 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 la ejecución.
- Suscripción del acta de liquidación correspondiente
- 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.

3.4 Proyecto de inversión al que se encuentra vinculado el contrato

CÓDIGO DEL PROYECTO	**1753**
NOMBRE DEL PROYECTO	Un nuevo contrato para la educación inicial en Fontibón
COMPONENTE	Educación Inicial
META PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Implementar 28 Proyectos para el desarrollo integral de la primera infancia y la relación escuela, familia y comunidad durante el cuatrienio

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

3.1 Conformación del Comité de Seguimiento

3.1.1 Miembros

El Comité de Seguimiento estará conformado por:

- El alcalde local o el apoyo a la supervisión que este designe
- El coordinador o representante del contratista

3.1.2 Invitados

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades o instituciones que el Comité Técnico considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia. Se realizará invitación a la ciudadanía como invitados a través de los espacios o instancias de participación de los temas relacionados con el presente contrato.

3.1.3 Funciones

El Comité Técnico es la máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato. Sus funciones son las siguientes:

1. Generar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del presente contrato y la articulación de las acciones de las partes que lo suscriben.
2. Aprobar el plan de trabajo elaborado por las partes para desarrollar el proyecto objeto del presente contrato en el formato establecido por la Oficina de Planeación de la Alcaldía Local.
3. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
4. Realizar reuniones periódicas de revisión del proceso de ejecución del objeto contractual y las acciones definidas en el anexo técnico.
5. Revisar el avance de las actividades propias del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
6. Tomar medidas correctivas para superar las dificultades en la ejecución del contrato
7. Revisar y dar concepto favorable previo a la suscripción de las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones del contrato, si a ellas hubiere lugar y sin que ello modifique el objeto del contrato.
8. Emitir concepto favorable a la aprobación del cronograma de actividades.
9. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.
10. Revisar, aprobar y coordinar las estrategias y acciones para comunicación, divulgación, promoción y seguimiento a las que haya lugar para darle máximo alcance al objeto del contrato.
11. Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

El Comité Técnico debe reunirse mínimo una vez al mes durante la ejecución del contrato, y de manera extraordinaria cuando cualquiera de los miembros lo requiera, para esto se debe definir la agenda de la reunión y se debe comunicar mínimo con 24 horas de anterioridad a través de la secretaria técnica.

El primer Comité se debe realizar máximo cinco (5) días hábiles después de haber firmado el acta de inicio. En este primer Comité se harán por lo menos las siguientes actividades:

- Lectura de la Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del Contratista.
- Revisión y aprobación del Cronograma de actividades. Corresponde al documento en el cual se identifican las actividades (etapas, actividades principales, "tareas"), actividades secundarias (subtareas), responsables, recursos, tiempos y entregables para la correcta ejecución del contrato. Por cada actividad reseñada en el Cronograma de actividades se debe señalar el tiempo de ejecución de la misma.

3.1.4 Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica será ejercida por el contratista quien formalizará las invitaciones a las sesiones del comité indicando claramente hora, fecha, lugar o medio de realización y agenda a abordar en el marco del Comité.

Cada sesión debe generar un acta de respaldo con aprobación de la misma evidenciada mediante la firma de todas las personas que participaron. Estas deben estar numeradas y fechadas, referenciando los elementos fundamentales de la ejecución del contrato y decisiones que se tomen en el transcurso de cada sesión. En cada sesión, será leída el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.

La Secretaría Técnica debe establecer en un formato digital para el seguimiento a las asistencias, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

3.2 Presentaciones Públicas ante la Junta Administradora Local (JAL)

Con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo local 015 de 2016 el contratista deberá garantizar la debida gestión ante la JAL para la realización de las presentaciones de avance del contrato, entregando a la administración el debido soporte que evidencia la solicitud de agendamiento, la información a presentar y la ejecución de la actividad registrada en el cronograma del contrato, si así lo dispone la Junta Administradora Local (JAL).

3.3 Especificaciones técnicas

A continuación, se describen detalladamente los elementos del **Lote 3. Deportivos** con las especificaciones técnicas y cantidades que se requieren para complementar la actividad educativa de primera infancia a partir de la implementación de los proyectos pedagógicos en las nueve (9) Instituciones Educativas Distritales (IED) de la localidad de Fontibón.

Ítem	Bien	Descripción	Unidad medida
1	Deportivos	Arco de banquitas metálico desarmable en pintura electrostática y con malla- 1 metro de ancho por 80 centímetros de alto por 50 centímetros profundidad	Pareja
2	DEPORTIVO	Aro Ula ula: Ula ula plano de 70 cm de plástico resistente.	unidad
3	DEPORTIVO	Balones #3 Basquetbol nacionales niños	unidad
4	DEPORTIVO	Balones de baloncesto de Formación No 3 Niños	unidad
5	DEPORTIVO	Balones de baloncesto formación No 5 niños	unidad
6	DEPORTIVO	Balones de Micro de formación No 3 Niños	unidad

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

7	DEPORTIVO	Balones de Voleibol Formación No 5 Niños	unidad
8	DEPORTIVO	Balones fútbol 62-64 Niños	unidad
9	DEPORTIVO	Balones iniciación Voleibol Niños	unidad
10	DEPORTIVO	Bicicleta de equilibrio, hecha de madera de abedul y eucalipto, con pegamentos y acabados no tóxicos, bicicleta de equilibrio pequeña con los estándares de seguridad de juguetes europeos, estadounidenses	unidad
11	DEPORTIVO	Bicicleta de impulso sin pedales liviana de aluminio de 82 cm de largo con altura graduable de mínimo 55 cm y máximo 62 cm. 2 Kg de peso	unidad
12	DEPORTIVO	Colchonetas plegables Colchoneta Camping, Impermeable, Polietileno Multicolor 60x180 cm Colchoneta de alta calidad, confortable, práctica y cómoda ya que es enrollable y ajustable a espacios pequeños. Color : Azul y rayas Multicolor Ancho : 60 cm Alto : 4 cm Largo : 180 cm	unidad
13	DEPORTIVO	Conos señalización deportiva: • Seguro y adecuado para niños • Durables • Estimulación motriz • Durabilidad y Flexibilidad • Estabilidad y Peso Adecuado • Colores Brillantes y Visibles • Tamaño Apropiado • Resistente al Agua y al Clima • Fáciles de Limpiar y Almacenar	Unidad
14	DEPORTIVO	Escaleras de Coordinación 10 pasos Escalera de coordinación ideal para entrenamiento niños, Adaptable varias superficies Medidas: 4 mt. x 50 cm Super Resistente, 10 pasos, Para Coordinación y Agilidad	unidad

15	DEPORTIVO	Escaleras de Coordinación con plástico Escalera de coordinación ideal para entrenamiento Adaptable varias superficies Medidas: 4 mt. x 50 cm Super Resistente, 10 pasos, Para Coordinación y Agilidad	unidad
16	Deportivos	Grama sintética de colores de 20 mm de espesor Imitación Pasto , con base vulcanizada de 5ml y 7ml. Fibra Polietileno que no raya. Encauchada terminada en látex. Colores fuertes al uso y a la luz solar. Fibra que NO destiñe.	metros
17	DEPORTIVO	Inflable Obstáculos Especial	unidad
18	DEPORTIVO	Infladores de Balón eléctricos: • Fácil de Usar • Portabilidad • Durabilidad • Velocidad y Eficiencia • Bajo Ruido • Conexiones y Adaptadores Versátiles • Seguridad Eléctrica • Indicadores de Presión	Unidad
19	DEPORTIVO	Lazos para niños 4-6 años: • Seguro y adecuado para niños • Durables • Estimulación motriz	Unidad
20	DEPORTIVO	Malla Mesa Ping Pong con parales, niños de 4-6 años	unidad
21	DIDACTICO MOBILIARIO	MINI CANCHA BASKETBALL Para niños 4- 6 años Altura del arco graduable a 0,91 m, 1,22 m y 1.50; Altura máxima total 1.80 m.	unidad
22	DEPORTIVO	PATINETAS 67 cm x 25 cm scooter, ajustable, aluminio, para niños 3-6 años	unidad
23	DEPORTIVO	Pelota de letras: Pelota de caucho de 15 cm de diámetro. Producto no tóxico, fabricante nacional	unidad
24	DEPORTIVO	Pelotas bolas ping pong	unidad
25	DEPORTIVO	Pelotas de goma caucho medianas No 5. para niños	unidad

26	Deportivos	Piso tatami para artes marciales 5 líneas ampi05 textura 5 líneas, uniones tipo rompecabezas. en etilvinil acetato (eva) – densidad 120kg x 1m³ – medidas 100x100x2,5cm peso: 2,440 kg	unidad
27	DEPORTIVO	Raquetas de ping pong: Raqueta ping pong tenis de mesa par + 3 bolas de para niños, dimensiones 9,69"Largo x 5,91"Ancho pulgadas madera, hasta 250 gr peso	unidad
28	Deportivos	Tablero pequeño - aro de básquetbol t200 material tablero: polietileno pe. diámetro interior del aro: 43 cm. tamaño del tablero: 71 x 45 x 17 cm. material red: nylon resistente a la intemperie. fácil de montar y desmontar: si.	unidad
29	DEPORTIVO	Tableros Basquetbol	unidad
30	DIDACTICO	TRICICLO PARA NIÑO Triciclo en aluminio, de colores surtidos, peso de resistencia 25 kilos para niños de 3 a 6 años	unidad
31	DEPORTIVO	Tubo de 3 pelotas de tenis: Tubo que incluye 3 pelotas de tenis	unidad
32	DEPORTIVO	Platillos de piso para educación física o deporte	unidad

Nota 1: El contratista podrá mejorar las condiciones técnicas de cada uno de los elementos antes mencionados, pero por ningún motivo podrá desmejorar las condiciones establecidas en el presente anexo técnico.
En cuanto a la forma de entrega, es importante precisar que el contratista debe garantizar la logística y operatividad necesaria para la entrega de todos los elementos adquiridos, herramientas tecnológicas e insumos para la implementación de los proyectos en las nueve (09) Instituciones Educativas Distritales - IED- de la Localidad Fontibón, de acuerdo con el cronograma de entrega que será establecido entre el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, la Dirección Local de Educación y los rectores de las IED´s, en las direcciones y sedes que allí se establezcan.

A continuación, se mencionan las instituciones educativas a beneficiar en el marco del proyecto 1753 durante la vigencia 2024:

1. Antonio Van Uden IED
2. Carlo Federici IED
3. Instituto Técnico Internacional IED
4. Luis Ángel Arango IED
5. Villemar el Carmen IED
6. Atahualpa IED
7. Colegio Costa Rica IED
8. Pablo Neruda IED
9. Rodrigo Arenas IED

Se entenderá como elemento recibido a satisfacción, aquel que sea adquirido y entregado de acuerdo a cronograma y ubicación de los nueve (9) colegios a beneficiar, a total cabalidad de instalación (de ser necesaria), funcionamiento y/o calidad exigida, al momento de su entrega en dichos colegios.

El soporte del acuerdo se cita en el acta de la mesa de rectores del 7 de febrero de 2024 realizado entre los rectores de las IED oficiales de la localidad 9 así como la Dirección Local de Educación y integrantes del equipo de educación de la Alcaldía Local de Fontibón.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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 ocho (08) sedes de las Instituciones Educativas Distritales 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 ocho (08) sedes de las Instituciones Educativas Distritales 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 nueve (09) sedes de las Instituciones Educativas Distritales de la localidad seleccionadas conforme a lo indicado por el FDLF, incluyendo registro fotográfico de cada uno de los bienes.
7. Establecer jornadas de revisión de los elementos a fin de verificar el cumplimiento de la descripción técnica de cada uno de los ítems a adquirir.
8. Realizar la respectiva entrega de los bienes al almacén del FDLF con sus respectivas facturas, fotocopia del documento identidad, copia RUT, copia RIT, recibido a satisfacción por parte del supervisor o su apoyo, memorando de ingreso, informe con evidencia fotográfica de los elementos y los demás requisitos que se dispongan en el proceso de calidad de la Entidad.
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. 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 (ficha No. 19), 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.

15. Dar cumplimiento a la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno, y la ficha 19 aplicable al presente proceso de contratación; se debe propender por materiales que sean menos contaminantes y/o con menores efectos sobre el medio ambiente y el ser humano. Las fichas técnicas de los productos deberán ser entregadas al supervisor, apoyo a la supervisión, interventoría y/o responsable ambiental como medio de verificación.

16. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, de manera eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

17. Acatar y dar revisión a las consideraciones y recomendaciones del comité de seguimiento.

18. Las demás que asigne el supervisor y el apoyo a la supervisión necesarias para cumplir con el objeto del contrato.

Elaboró	Dependencia	Firma
Luz Adriana Jiménez Referente Cultura	Fondo de Desarrollo Local de Fontibón – Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Mayra Isabel Gaitán - Despacho Planeación	Fondo de Desarrollo Local de Fontibón – Despacho	