1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 49 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, "*El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital*".

Por su parte, el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica "*La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles*."

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión "ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".

En el marco de estas funciones, la Secretaría Distrital de Gobierno, tiene dentro de ellas:

"b). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local."

A su vez, el artículo 8 del Acuerdo 740 de 2019, indica que, *"En cada una de las localidades habrá un Fondo de Desarrollo Local, con personería jurídica y patrimonio propio. Con cargo a los recursos del Fondo se financiarán las inversiones priorizadas en el Plan de Desarrollo Local, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial. (…)*

Por su parte, la Alcaldía Local, tiene como misión *"ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno con base en el Decreto 411 de 2016 "por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno", se establece que: "La Secretaria Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales. la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles".

En el marco de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 411 de 2016, la Alcaldía Local de Bosa es una dependencia de la Sa de Gobierno, adscrita al Despacho del Secretario de Gobierno de conformidad con el Artículo 2 del Decreto 169 de 2023.

Por su parte, el Estatuto Orgánico de Bogotá Decreto Ley 1421 de 1993 define las competencias de las Alcaldías Locales, en las que se estipulan como campos de acción por parte de la Alcaldía Local las áreas de espacio público, urbanístico, contratación, propiedad horizontal ejecución del Plan de Desarrollo Local, entre otros.

Así mismo, el artículo 6 del Decreto Distrital 768 de 2019 "*Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo* 740 *de 2019 y se dictan otras disposiciones"* establece que *"Artículo 6. Contratación de recursos. Con el propósito de atender los principios de transparencia, economía y responsabilidad, orientados a la adecuada planeación, inversión y ejecución de los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, la Alcaldía Local adelantará la gestión contractual de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.*

Mediante el Acuerdo 927 de 2024 se adoptó el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2024-2027 ""Bogotá Camina Segura" " el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la administración distrital, razón por la cual la alcaldía adoptó los principios y enfoques en su Plan Estratégico Institucional y desarrollo líneas estratégicas, programas y proyectos que tienen como objetivo transformar a la localidad.

Para el cumplimiento de esas funciones y deberes de la administración se hace necesario contar con recursos físicos suficientes y en óptimas condiciones de funcionamiento.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa tiene la necesidad de adelantar un proceso de contratación para adquirir el servicio de aseo y cafetería que incluya los respectivos insumos con el fin de continuar prestando el servicio de mantenimiento de limpieza, aseo y cafetería en las dependencias y demás sedes que requiera la Alcaldía, y así poder garantizar la

productividad, la salud, la seguridad, la calidad de los servicios y en general para la eficiencia del sistema productivo, teniendo en cuenta que estos son factores esenciales para la convivencia social de los funcionarios, contratistas y los usuarios.

Es de mencionar que en planta de personal del Fondo de Desarrollo Local de Bosa no cuenta con recurso humano que tenga entre sus funciones la prestación de los servicios de aseo y cafetería, razón por lo cual se hace necesario cubrir esta necesidad por medio de un ejecutor que cuente con personal especializado que las realice, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno, que responda a los requerimientos de la entidad, para el adecuado ambiente laboral y bienestar de sus funcionarios, contratistas y de los usuarios del servicio público.

En este contexto, el mantenimiento y cuidado de las instalaciones de las distintas sedes de la Alcaldía Local, así como el servicio de cafetería, se debe realizar utilizando estrategias que apunten a la prestación integral de estos servicios de manera eficiente, eficaz y oportuna, lo cual requiere de personal con experiencia e idoneidad y el suministro de elementos y equipos para estas actividades que garantice el bienestar de los servidores y visitantes. Al no contar con personal de planta, que realice las labores de aseo y cafetería en las instalaciones de la Entidad, se hace necesario contratar estos servicios con una persona jurídica o natural que desarrolle las actividades que el Fondo de Desarrollo Local requiere, las cuales si fueran asumidas por la Entidad generan:

1. La necesidad de una amplia planta de personal de servicios generales
2. Adquisición de insumos y equipos propensos a la desactualización tecnológica y el desperdicio.
3. Mayores costos y gastos administrativos, por concepto de bodegaje, seguros, transporte, vigilancia y los asociados a como mínimo tres procesos de contratación adicionales y su correspondiente supervisión, lo cual va en contra del principio de economía.

Mediante la contratación del servicio de aseo y cafetería la entidad pretende:

- Transferir a unas terceras actividades no medulares de la Entidad. La tercerización libera carga administrativa y agiliza sus procesos, así la Alcaldía Local puede concentrar su personal, tiempo y esfuerzos en actividades primordiales relacionadas con su Misión.

- Garantizar calidad y ahorro porque los proponentes tienen los conocimientos precisos y especializados para asegurar un servicio eficiente y confiable.

- Los proponentes, al ser especialistas en esta labor cuentan con procedimientos orientados a obtener resultados de la más alta calidad. Su especialización supone alianzas con proveedores de equipos industriales e insumos de aseo, o la fabricación directa de estos últimos, generando menores costos de adquisición.

- Mayor racionalización y optimización en el uso de los insumos, ya que el personal que prestará el servicio está entrenado de conformidad con los procedimientos de uso de los insumos manejados por la empresa.

Adicional a lo anterior, a partir del año 2020, con la presencia a nivel mundial, del (COVID-19), se generó la implementación de medidas y protocolos de protección, seguridad, limpieza y desinfección, por esta razón es necesario garantizar el personal y los insumos a fin de disminuir el riesgo de contagios de virus que puedan presentarse en la entidad. Lo anterior implica la necesidad de brindar un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo, así como minimización de riesgos y peligros, de contagios de virus y enfermedades respiratorias, lo anterior implica realizar actividades de aseo y desinfección más exigente en cada una de las oficinas, en las zonas de circulación, en los baños y en todos los espacios de cada una de las Sedes de la Alcaldía Local.

Actualmente se cuenta con la Orden de compra No 142756 - 2025 mediante el Acuerdo marco de precios No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025 con la empresa UNION TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL, para la prestación del servicio integral de Aseo y Cafetería, por valor de DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 235.299.064), con plazo total incluidas prorrogas de Seis (6) meses, con fecha de inicio Siete (7) de marzo de 2025, estableciendo como fecha de terminación el Seis (6) de septiembre de 2025.

Que, por lo anterior, el contrato está próximo a vencerse y se hace necesario e indispensable contar con los servicios de Aseo y Cafetería para el buen desarrollo de las actividades de la Alcaldía Local y demás áreas que dependen de ella.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El servicio permitirá fortalecer las actividades propias del funcionamiento de la administración local y apoyo a las actividades misionales dentro de las instalaciones de la alcaldía, así como la casa de participación maximizando el uso de recursos, ofreciendo servicios de calidad y garantizando el cumplimiento tanto de las actividades administrativas como de la misionalidad de la Alcaldía Local, como es el proceso de atención a la comunidad y ejecución del Plan de Desarrollo. Por tal motivo se

requiere que el Fondo de Desarrollo Local de Bosa contrate un proveedor del servicio integral de aseo y cafetería

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por *objeto "**PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA LOCAL DE BOSA, CASA DE PARTICIPACION Y EN AQUELLAS INSTALACIONES QUE LA ALCALDIA LO REQUIERA**".*

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111700	14 - Materiales y productos de Papel	11 - Productos de papel	17 - Productos de Papel para Uso personal
47121600	47 - Equipos y suministros para limpieza	12 - Equipo de Aseo	16 - Maquinas y accesorios para pisos
47131500	47 - Equipos y suministros para limpieza	13 - Suministro de Aseo y Limpieza	15 - Trapos y paños de limpieza
47131516	47 - Equipos y suministros para limpieza	13 - Suministro de Aseo y Limpieza	16- Escobas, Traperos, cepillos y accesorios
47131700	47 - Equipos y suministros para limpieza	13 - Suministro de Aseo y Limpieza	17 - Suministro para Aseo
47131800	47 - Equipos y suministros para limpieza	13 - Suministro de Aseo y Limpieza	18- Soluciones de limpieza y desinfección
47132100	47 - Equipos y suministros para limpieza	13 - Suministro de Aseo y Limpieza	21- Kits de limpieza
76111500	76– Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	11 – Servicios de Aseo y Limpieza	15- Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
80111600	80 - Servicios de gestión, servicios de profesionales de empresas y servicios administrativos	11 - Servicios de recursos humanos	16 - Servicios de personal temporal

90101700	90 – Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10 - Restaurantes y Catering (Servicios de comidas y bebidas)	15 – Servicios de Cafetería

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver Documento ANEXO TÉCNICO.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **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 comerciales y civiles.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Entre las diferentes opciones que describe la Ley 1150 de 2007, para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a la modalidad de selección abreviada consagrada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir, aquella en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

En este mismo sentido el Decreto 4170 de 2011 establece como una de las funciones a cargo de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la de diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007[1], de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto. En función de lo anterior se ha definido el acuerdo marco como la herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

[1] Ley 1150 de 2007 - Gestor Normativo - Función Pública (funcionpublica.gov.co)

(i) Producir economías de escala
(ii) Incrementar el poder de negociación del Estado
(iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

De acuerdo con lo anterior resulta conveniente acudir al Acuerdo Marco de Precios, toda vez que el Estado actuando como un único comprador permite unificar los términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios que las Entidades requieren para su buen funcionamiento, ofreciendo condiciones de transparencia, seguridad y corrección. Además permite que se cubra el riesgo en caso de no entrega o no recibo del producto o servicio, convirtiéndose en una herramienta de mitigación del riesgo de mercado en la operación, igualmente permite que el precio de la negociación adelantada sea el más favorable para la Entidad, generando un ahorro considerable para la entidad pública, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores, porque los términos para su realización son muy cortos, es decir, que se adelantan operaciones de negociación en un tiempo óptimo.

Para el caso que nos ocupa, se evidencia que en la actualidad está vigente Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, Proceso CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, vigente desde el 8 de Julio de 2025 hasta el 8 de julio de 2028, con el cual se puede llegar a satisfacer la necesidad que tiene la Entidad garantizando la participación de pluralidad de oferentes, seleccionando al proveedor que haya realizado el ofrecimiento más favorable a la Entidad en el factor de precio, teniendo en cuenta las simulaciones de precios que para esta contratación permitieron determinar el valor estimado del contrato.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial se estima en la suma de **CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 404.161.970.oo)** de la vigencia fiscal 2025, con cargo a los rubros rubros O212020200603633 99 Otros servicios de suministros de comidas por valor de $ 13.556.600, el rubro 021202020080585330 Servicio de limpieza general por valor de $ 64.490.695 y del proyecto de inversión 2810 denominado: Gobernanza efectiva y eficiente enfocada en Resolver por valor de $ 326.114.675.

El presupuesto oficial estimado de la presente contratación se obtuvo a partir de la simulación de costos del Acuerdo Marco de Precios del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, Proceso CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, el cual se genera mediante la plataforma que permite realizar la simulación del costo de los bienes/servicios incluyendo los gravámenes adicionales tales como impuestos distritales. (Se adjunta simulador)

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

El análisis del sector y de los oferentes se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, Proceso CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

5. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad se está acogiendo a lo consagrado en el Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, Proceso CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, como contrato principal, el cual fue producto de la contratación adelantada por Colombia Compra Eficiente, los riesgos de la orden de compra serán los mismos que COLOMBIA COMPRA EFICIENTE estableció el pliego de condiciones definitivo del proceso de Contratación del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025.

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo preceptuado en el Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-077-01-2024 la garantía de la orden de compra producto del presente proceso será la establecida en la cláusula 17.2 "Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras" establecida en la minuta del citado acuerdo.

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y Doce (12) meses más.

		En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y Doce (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El análisis de aplicación de Acuerdos Comerciales se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Acuerdo Marco de Precios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería V, Proceso No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO

El plazo del contrato es de Ocho (8) meses y/o hasta agotar los recursos. contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8.2 VALOR

El valor del contrato será de El presupuesto oficial se estima en la suma de **CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA**

PESOS M/CTE ($ 404.161.970.oo). incluido IVA y todos los demás gravámenes que apliquen; teniendo en cuenta que el presente proceso será adjudicado por el presupuesto oficial asignado.

8.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA El FDLB. Se compromete a realizar pagos mensuales del contrato, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes. previa prestación del servicio con los siguientes documentos:

1. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
5. 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
6. 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.

Todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC. Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la Dirección Financiera, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiladas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

El proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los Ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de la presentación de la Factura.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el presente documento. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

8.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del CONTRATISTA son las establecidas en el Acuerdo Marco de Precios. No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, documentos anexos y minuta contractual.

8.5 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESAROOLLO LOCAL DE BOSA

1. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025.
2. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde Local de Bosa.
El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor 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, podrá designar mediante comunicación escrita un Servidor Público que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

9.7 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los Cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la orden de compra o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

FABIAN ERNESTO RAMIREZ CRUZ
Alcalde Local de Bosa

Elaboró: Ronald Reyes Barrera – Profesional Universitario 219-18 (E) Planeación FDLB
Revisó: Erwin Segura Tovar – Abogado de Contratación FDLB