1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

El artículo 6 del Acuerdo 740 de 2019 *"Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones*" proferido por el Concejo de Bogotá establece que "*La Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital".*

En consonancia con lo anterior, el 22 de diciembre de 2025, la Alcaldía Mayor de Bogotá, expidió el Decreto 642 de 2025 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gobierno*", en el que se encuentran los siguientes artículos:

El artículo 3 Objeto y funciones esenciales señala que*; "(...) 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."*

El artículo 4. Estructura Organizacional, establece que las Alcaldías Locales hacen parte de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno para el desarrollo de su objeto.

El artículo 150. Funcionamiento, señala que: "*La Alcaldía/sa Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fond*o".

El artículo 7 Alcaldías Locales, establece las siguientes funciones básicas de las Alcaldías Locales "

1. *Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.*
2. *Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia*

3. *Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.*
4. *Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.*
5. *Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.*
6. *Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.*
7. *Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.*
8. *Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.*
9. *Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.*
10. *Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.*
11. *Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.*
12. *Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.*
13. *Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.*
14. *Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.*
15. *Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza"*

El Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, FDLUSA, es un establecimiento público descentralizado del orden distrital, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creado por el Acuerdo 8 de 1987 expedido por el Concejo Distrital. De acuerdo con la citada norma y en consonancia con los principios que orientan la gestión pública, tiene como objetivo la administración de

los bienes y recursos de la Localidad, por lo cual está facultado para contratar los bienes y servicios que requiera para cumplir dicho fin.

El artículo 40 del Decreto 1421 de 1993, fundamentado en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, en cuanto a la delegación, consagró: *"El alcalde Mayor podrá delegar las funciones que se asignen la Ley y los acuerdos en los secretarios, jefes de departamento administrativo, gerentes o directores de entidades descentralizadas, en los funcionarios de la administración tributaria, y en las juntas administrativas y los alcaldes locales".*

El artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019 establece: *"La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo".*

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2025 - 2028 "BOGOTA CAMINA SEGURA," como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio 2025 hasta junio de 2028, contempla que el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén FDLUSA, es un establecimiento público descentralizado del orden distrital, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creado por el Acuerdo 8/87 expedido por el Concejo Distrital. De acuerdo con la citada norma y en consonancia con los principios que orientan la gestión pública, el Fondo tiene como objetivo la adecuada administración de los bienes y recursos de la localidad, por lo cual está facultado para realizar la contratación de los bienes y servicios que requiera para cumplir dicho fin.

Así mismo, el Decreto 372 de 2010, define el Sistema Presupuestal, el cual está compuesto por el Presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local y el Plan Operativo Anual de Inversiones. El Presupuesto Anual de los Fondos de Desarrollo Local debe prepararse y ejecutarse conforme a la normatividad presupuestal vigente, al Plan de Desarrollo Local y a los lineamientos que expida el Gobierno Distrital en la materia. En el presupuesto se señalará la estimación de ingresos, los gastos generales con su operación, los proyectos de inversión contemplados en el Plan Operativo Anual de Inversiones en concordancia con el Plan de Desarrollo Local y Distrital, y las obligaciones por pagar constituidas sobre los compromisos debidamente perfeccionados pero que no se alcancen a pagar al cierre de una vigencia fiscal.

Según las normas nacionales y distritales que rigen la materia, Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto Nacional y Decreto 714 de 1996, compilatorio de los acuerdos 24 de 1995 y 20 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital: *"El Presupuesto como instrumento financiero está llamado a permitir al Estado garantizar el cumplimiento de la función económica y asegurar la coordinación y organización eficiente en la producción de bienes y servicios públicos*". *Así mismo, la Ley 1617 de 2013, artículo 69 del sistema presupuestal indica que "El sistema presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local está constituido por un Plan Financiero Plurianual, por un Plan Operativo Anual de Inversiones y por el Presupuesto Anual de las Localidades.*". Y el Decreto 2388 de 2015, fundamentado en la Ley 1617/2013, artículo 2.6.6.2.7, menciona que el presupuesto anual de los Fondos de Desarrollo Local está compuesto por el Presupuesto de Rentas e Ingresos, y el Presupuesto de Gastos, en donde los Gastos se divide en Gastos de Funcionamiento y Gastos de Inversión.

La estructura presupuestal del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, en el componente correspondiente a Gastos de Funcionamiento, contempla la clasificación de Gastos Generales, dentro de la cual se incluyen las apropiaciones destinadas a la adquisición de bienes y servicios requeridos para el adecuado funcionamiento operativo y administrativo de la entidad.

En este contexto, se encuentra comprendida la adquisición de materiales e insumos de ferretería, necesarios para el desarrollo de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en los inmuebles de propiedad del Fondo, con el fin de preservar sus condiciones de funcionalidad, seguridad y salubridad. Estos insumos resultan esenciales para la atención de reparaciones locativas, ajustes de infraestructura y adecuaciones menores, requeridas por las distintas dependencias de la entidad.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contratar un operador para el suministro de bienes de consumo recurrente que permita garantizar la operatividad de las instalaciones físicas del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, asegurando así la continuidad en la prestación del servicio público, en condiciones adecuadas para servidores, contratistas y usuarios. Lo anterior en aras de garantizar el correcto funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, atendiendo la necesidad de mantener las instalaciones, garantizando un ambiente seguro, para el normal desarrollo de sus actividades y poder brindar locaciones adecuadas, preservando el bienestar de las personas que laboran y prestan servicios, así como los usuarios que acuden a la Alcaldía Local.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación es considerada tanto conveniente como necesaria, dado que resulta indispensable contar con los elementos de ferretería requeridos para llevar a cabo, de manera oportuna y adecuada, las reparaciones y mantenimientos de los bienes muebles e inmuebles bajo la responsabilidad de la Alcaldía Local. Es fundamental que la Administración garantice la conservación de estos bienes en condiciones óptimas de uso y cuidado.

En este contexto, se observa que el Fondo de Desarrollo Local carece actualmente de suficientes elementos de ferretería e insumos para satisfacer las necesidades de la entidad. Por lo tanto, se hace imperativo adelantar este proceso contractual, asegurando así la disponibilidad de insumos que permitan realizar las adecuaciones locativas y el mantenimiento requerido. Esto cumple con la obligación de la administración local de velar por la conservación, protección y buen estado de los bienes públicos y/o que pertenecen a la comunidad de la localidad de Usaquén.

Es conveniente para el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén avanzar en el proceso de suministro de elementos de ferretería e insumos, con el objetivo de los materiales necesarios para las labores de mantenimiento locativo. Esta acción facilitará el cumplimiento de las funciones institucionales en todas sus sedes, garantizando que la infraestructura se mantenga en condiciones óptimas para el adecuado desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo. A continuación, se detallan los beneficios esperados:

1. Eficiencia Operativa: La disponibilidad de los elementos de ferretería necesarios agilizará los procesos de mantenimiento y reparación, contribuyendo a una gestión más eficiente de

los recursos y permitiendo que los equipos de mantenimiento respondan de manera oportuna a las necesidades emergentes.

2. Reducción de Costos a Largo Plazo: La realización de mantenimiento preventivo y la atención proactiva de reparaciones ayudarán a evitar costos más elevados asociados con daños mayores o emergencias. La inversión en elementos de ferretería, como parte de este enfoque preventivo, puede resultar en ahorros significativos a largo plazo.

3. Mejora de la Seguridad: Mantener los edificios en buenas condiciones no solo beneficia la eficiencia operativa, sino que también contribuye a la seguridad de sus ocupantes. La disponibilidad de elementos de ferretería de calidad garantiza que las reparaciones se realicen de manera adecuada, reduciendo así los riesgos de accidentes o daños adicionales.

A partir de la necesidad identificada, se concluye que el contrato más adecuado para esta situación es el contrato de suministro de elementos de ferretería e insumos operativos.

En conclusión, se establece que la contratación para la adquisición de elementos de ferretería e insumos operativos es fundamental para atender las necesidades de mantenimiento locativo de la Alcaldía Local de Usaquén, garantizando tanto la eficiencia operativa como la seguridad de los inmuebles bajo su responsabilidad. Este proceso resulta igualmente conveniente para la entidad, ya que permitirá al Fondo de Desarrollo Local responder de manera oportuna a los requerimientos diarios relacionados con el mantenimiento y la ejecución de obras menores en los diferentes equipamientos.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: “SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE MATERIALES, ELEMENTOS DE FERRETERÍA E INSUMOS OPERATIVOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, ADECUACIÓN, MEJORAS O FUNCIONALIDAD NECESARIA PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUEN”.

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

La codificación de bienes y servicios tiene como finalidad que los proponentes, se inscriban, clasifiquen y califiquen en determinadas especialidades o actividades a las que se dedican; según el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, de conformidad con los estándares de Naciones Unidas, los códigos pertinentes y coherentes con el objeto contractual ,son:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
301615	Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	Materiales de acabado de interiores	Materiales para acabados de paredes
311628	Componentes y Suministros de Manufactura	Ferretería	Ferretería en general
312015	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta Adhesiva
312115	Componentes y Suministros de Manufactura	Pinturas y bases y acabados	Pinturas
312117	Componentes y Suministros de Manufactura	Pinturas y bases y acabados	Acabados en General
312119	Componentes y Suministros de Manufactura	Pinturas y bases y acabados	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
391016	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Lámparas y bombillas y componentes para lámparas	Lámparas y bombillas
391118	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Accesorios de iluminación
391217	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Equipos, suministros y componentes eléctricos	Ferretería eléctrica y suministros
401417	Distribución de fluidos y gas	Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	Material de ferretería y accesorios

Estos códigos identifican de manera precisa la naturaleza y características del objeto requerido, asegurando su correspondencia con las especificaciones técnicas definidas en el anexo técnico del presente proceso.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presenta el listado de los elementos a suministrar, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad para el objeto a contratar los cuales son de obligatorio cumplimiento y se solicitaran a monto agotable hasta agotar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1741 del 16 de septiembre de 2026, del presente proceso los elementos están determinadas de la siguiente manera:

No.	Nombre	Descripción	Unidad de Medida
1	ABRAZADERA	ABRAZADERA METALICA 1/2	UNIDAD

		CREMALLERA	
2	ACEITE	ACEITE 3 EN 1 90 ML	UNIDAD
3	ALICATE	ALICATE HOMBRESOLO 10"	UNIDAD
4	ANGULO	ANGULO SOPORTE 1 1/2 GALVANIZADO	UNIDAD
5	ANGULO	ANGULO SOPORTE 2" GALVANIZADO	UNIDAD
6	ANGULO	ANGULO SOPORTE DE 1" GALVANIZADO	UNIDAD
7	ARBOL SANITARIO	ARBOL SANITARIO DE ENTRADA AJUSTABLE UNIVERSAL	UNIDAD
8	ARMELLAS	ARMELLAS CERRADAS 38 MM	UNIDAD
9	ARMELLAS	ARMELLAS CERRADAS 65 MM	UNIDAD
10	BISAGRA	BISAGRA PARCHE CIERRE LENTO	UNIDAD
11	BOBILLO LED	BOBILLO LED DOWNLIGHT 30W LUZ BLANCA	UNIDAD
12	BOBILLO LED	BOMBILLO LED ESPIRAL 12 W LUZ BLANCA	UNIDAD
13	BRAZO	BRAZO HIDRAULICO PUERTA AMBIDIESTRO	UNIDAD
14	BROCA	BROCA MADERA 3/16	UNIDAD
15	BROCA	BROCA MADERA 3/8	UNIDAD
16	BROCA	BROCA MADERA 5/16	UNIDAD
17	BROCA	BROCA MADERA 5/32	UNIDAD
18	BROCA	BROCA METAL 3/16	UNIDAD
19	BROCA	BROCA METAL 3/8	UNIDAD
20	BROCA	BROCA METAL 5/16	UNIDAD
21	BROCA	BROCA METAL 5/32	UNIDAD
22	BROCA	BROCA METAL 7/8	UNIDAD
23	BROCA	BROCA METAL 9/16	UNIDAD
24	BROCA	BROCA TUNGSTENO 3/16	UNIDAD
25	BROCA	BROCA TUNGSTENO 3/8	UNIDAD
26	BROCA	BROCA TUNGSTENO 5/16	UNIDAD
27	BROCA	BROCA TUNGSTENO 5/32	UNIDAD
28	BROCA	BROCA TUNGSTENO 7/8	UNIDAD
29	BROCA	BROCA TUNGSTENO 9/16	UNIDAD
30	BROCHA	BROCHA 2 PULGADAS PROFESIONAL	UNIDAD
31	BROCHA	BROCHA 3 PULGADAS PROFESIONAL	UNIDAD
32	BROCHA	BROCHA 4 PULGADAS PROFESIONAL	UNIDAD

33	CABLE	CABLE DUPLEX CALIBRE 12	MTS
34	CABLE	CABLE ELECTRICO COBRE AMARILLO No. 12	MTS
35	CABLE	CABLE ELECTRICO COBRE AZUL No. 12	MTS
36	CABLE	CABLE ELECTRICO COBRE ROJO No. 12	MTS
37	CAJA ELÉCTRICA	CAJA ELÉCTRICA PLÁSTICA 2X4	UNIDAD
38	CANALETA	CANALETA DE PISO 50 X 15 X 2 M	UNIDAD
39	CANALETA	CANALETA PLASTICA ADHESIVA 15 MM X 12MM X 2 M	UNIDAD
40	CANALETA	CANALETA PLASTICA ADHESIVA 25 MM X 12 MM X 2M	UNIDAD
41	CERRADURA	CERRADURA DOBLE CILINDRO TIPO YALE O SIMILAR - CON SU RESPECTIVAS LLAVES	UNIDAD
42	CERRADURA	CERRADURA TRAMPA REPUESTO ARCHIVADOR	UNIDAD
43	CHAPA	CHAPA MANIJA ALCOBA DERECHA	UNIDAD
44	CHAPA	CHAPA MANIJA ALCOBA IZQUIERDA	UNIDAD
45	CHAPA	CHAPA POMO CILINDRICA ALCOBA DERECHA - CON SUS RESPECTIVAS LLAVES	UNIDAD
46	CHAPA	CHAPA POMO CILINDRICA ALCOBA IZQUIERDA - CON SUS RESPECTIVAS LLAVES	UNIDAD
47	CHAZO	CHAZO PLASTICO 1/4 PAQUETE X 100	UNIDAD
48	CHAZO	CHAZO PLASTICO 3/16 PAQUETE X 100	UNIDAD
49	CHAZO	CHAZO PLASTICO 3/8 PAQUETE X 100	UNIDAD
50	CHAZO	CHAZO PLASTICO 5/16 PAQUETE X 100	UNIDAD
51	CINTA	CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ 3 M X 25 CM	ROLLO
52	CINTA	CINTA AISLANTE NEGRA	ROLLO

53	CINTA	CINTA ANTIDESLIZANTE FOTOLUMINISCENTE 5 CM X 5 MTS	ROLLO
54	CINTA	CINTA ASFALTICA MULTIUSO 25 X 5 MTS	ROLLO
55	CINTA	CINTA INDUSTRIAL GRIS 10 MTS X 50 CM	ROLLO
56	CINTA	CINTA TEFLON BLANCA ROLLO X 10 METROS	ROLLO
57	DESAGÜE LAVAMANOS	DESAGÜE LAVAMANOS SENCILLO SIN REBOSE	UNIDAD
58	DESTAPACAÑERIAS	DESTAPACAÑERIAS LIQUIDO X 500 ML	UNIDAD
59	DISCO PULIDORA	DISCO PULIDORA CORTE 4" CONCRETO	UNIDAD
60	DISCO PULIDORA	DISCO PULIDORA CORTE 4" MADERA	UNIDAD
61	DISCO PULIDORA	DISCO PULIDORA CORTE 4" METAL	UNIDAD
62	DISCO PULIDORA	DISCO PULIDORA PULIR 4" METAL	UNIDAD
63	ESMALTE	ESMALTE AMARILLO BRILLANTE	GALON
64	ESMALTE	ESMALTE BLANCO BRILLANTE	GALON
65	ESMALTE	ESMALTE NEGRO BRILLANTE	GALON
66	ESTUCO	ESTUCO ACRILICO MULTIUSOS	GALON
67	EXTENSION ELECTRICA	EXTENSION ELECTRICA DE TRES SALIDAS ALTA RESISTENCIA 3 METROS	UNIDAD
68	EXTENSION ELECTRICA	EXTENSION ELECTRICA DE TRES SALIDAS ALTA RESISTENCIA 5 METROS	UNIDAD
69	FLEXOMENTRO	FLEXOMENTRO 5 METROS	UNIDAD
70	GRIFO	GRIFO MEZCLADOR LAVAPLATOS DOBLE COMANDO	UNIDAD
71	GUANTE	GUANTE DE VAQUETA SENCILLO	PAR
72	INTERRUPTOR	INTERRUPTOR LUZ DOBLE CERTIFICADO	UNIDAD
73	INTERRUPTOR	INTERRUPTOR PULSADOR PARA TIMBRE SENCILLO	UNIDAD
74	INTERRUPTOR	INTERRUPTOR PULSADOR PARA TIMBRE SOBREPONER	UNIDAD

75	DESTORNILLADORES	JUEGO DESTORNILLADORES MIXTO JUEGO X 6	UNIDAD
76	KIT DESAGÜE LAVAPLATOS	KIT DESAGÜE LAVAPLATOS	UNIDAD
77	KIT REMACHES	KIT REMACHES 8 TAMAÑOS DE ALUMINIO 386	KIT
78	LIMPIADOR	LIMPIADOR PVC Y CPVC	UNIDAD
79	LLAVE JARDIN	LLAVE JARDIN 1/2 PULGADA METALICA	UNIDAD
80	LLAVE LAVAMANOS	LLAVE LAVAMANOS PUSH DE MESA	UNIDAD
81	LLAVE MEZCLADOR	LLAVE MEZCLADOR LAVAPLATOS DE 8 CIERRE RAPIDO TIPO PALANCA DOS CHORROS	UNIDAD
82	LLAVE PUSH	LLAVE PUSH ORINAL	UNIDAD
83	LONA EN FIBRA	LONA EN FIBRA 58 X 85	UNIDAD
84	MANGUERA	MANGUERA ACOPLE LAVAPLATOS	UNIDAD
85	MANGUERA	MANGUERA LAVAMANOS FLEXIBLE	UNIDAD
86	MANGUERA	MANGUERA SANITARIA FLEXIBLE ACOPLE PLASTICO	UNIDAD
87	MULTITOMA	MULTITOMA 6 SALIDAS 3 MTS CON FUSIBLE Y SWITCH	UNIDAD
88	NYLON GUADAÑA	NYLON GUADAÑA X 100 MTS	ROLLO
89	PANEL LED	PANEL LED 48 W LUZ BLANCA 60 X 60	UNIDAD
90	PANEL LED	PANEL LED 4014 - 40 W LUZ BLANCA - 29,5 X 119,5	UNIDAD
91	PANEL LED	PANEL LED EMPOTRABLE 12 W REDONDA LUZ BLANCA	UNIDAD
92	PANEL LED	PANEL LED EMPOTRABLE 18 W REDONDA LUZ BLANCA	UNIDAD
93	PANEL LED	PANEL LED EMPOTRABLE 24 W REDONDA LUZ BLANCA	UNIDAD
94	PANEL LED	PANEL LED SOBREPONER 12 W REDONDA LUZ BLANCA	UNIDAD

95	PANEL LED	PANEL LED SOBREPONER 18 W REDONDA LUZ BLANCA	UNIDAD
96	PANEL LED	PANEL LED SOBREPONER 24 W REDONDA LUZ BLANCA	UNIDAD
97	PASADOR	PASADOR DE BARRIL PORTACANDADOS 3" NEGRO	UNIDAD
98	PEGANTE	PEGAMENTO BLANCO PARA MADERA 50 ML	UNIDAD
99	PEGANTE	PEGANTE INSTANTANEO FRASCO 20 GRAMOS	UNIDAD
100	PEGANTE	PEGANTE TIPO BOXER BOTELLA 750 ML	UNIDAD
101	PILAS	PILA ALKALINA 23A	UNIDAD
102	PILAS	PILA ALKALINA AA	UNIDAD
103	PILAS	PILA ALKALINA AAA	UNIDAD
104	PILAS	PILA ALKALINA CUADRADA 9 V	UNIDAD
105	PISTOLA APLICADOR DE SILICONA TUBO	PISTOLA APLICADOR DE SILICONA TUBO	UNIDAD
106	PISTOLA DE CALOR	PISTOLA DE CALOR 1800 W	UNIDAD
107	PISTOLA DE CALOR	PISTOLA DE CALOR 1600 W	UNIDAD
108	PUNTAS TALADRO	PUNTAS TALADRO JUEGO X 29 PIEZAS	UNIDAD
109	REFLECTOR	REFLECTOR LED 50 W EXTERIOR	UNIDAD
110	REJILLA	REJILLA METALICA 3 X 3 PULGADAS PARA TUBRIA 2PULGADAS	UNIDAD
111	REJILLA	REJILLA METALICA 4 PULGADAS	UNIDAD
112	REJILLA	REJILLA PLASTICA VENTILACION 20 X 20	UNIDAD
113	REGILLA	RUEDA DE PLASTICO RIGIDO 5" EJE 1/2	UNIDAD
114	SELLADOR	SELLADOR ADHESIVO ELASTICO - TUBO	UNIDAD

115	SILICONA	SILICONA TRANSPARENTE MULTIUSOS ANTIHONGOS -TUBO	UNIDAD
116	SOLDADURA	SOLDADURA ELECTRICA 7018 – KILO	UNIDAD
117	SOLDADURA	SOLDADURA PVC	UNIDAD
118	SOPLADORA	SOPLADORA ASPIRADORA 600W - CON BOLSA RECOLECTORA	UNIDAD
119	TACOS	TACO 20 AMPERIOS CERTIFICADO	UNIDAD
120	TACOS	TACO 40 AMPERIOS CERTIFICADO	UNIDAD
121	TALADRO	TALADRO ATORNILLADOR INALAMBRICO 36 W	UNIDAD
122	TAPAS	TAPA REGISTRO PLASTICA 15 X 15	UNIDAD
123	THINNER	THINNER EXTRAFINO	GALON
124	TOMACORRIENTE	TOMACORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA	UNIDAD
125	TOMACORRIENTE	TOMACORRIENTE DOBLE CON PROTECCION GFCI CERTIFICADO	UNIDAD
126	TOMACORRIENTE	TOMACORRIENTE NARANJA DOBLE PARA ENERGIA REGULADA CERTIFICADO	UNIDAD
127	TORNILLOS	TORNILLO PARA MADERA 1 1/2	UNIDAD
128	TORNILLOS	TORNILLO PARA MADERA 1"	UNIDAD
129	TORNILLOS	TORNILLO PARA MADERA 1/2	UNIDAD
130	TORNILLOS	TORNILLO PARA MADERA 2 1/2	UNIDAD
131	TORNILLOS	TORNILLO PARA MADERA 2"	UNIDAD
132	TORNILLOS	TORNILLO, TUERCA Y ARANDELA PARA ESTANTERIA METALICA PAQUETE X 200	UNIDAD

133	VALVULAS	VALVULA DE DESAGÜE SANITARIO UNIVERSAL	UNIDAD
134	VINILOS	VINILO BLANCO USO EXTERIOR TIPO 1	CUÑETE

NOTA.- Los elementos mencionados anteriormente deben ser nuevos y cumplir con estándares de calidad, de igual manera deben ser acorde a las especificaciones técnicas requeridas y empacados adecuadamente según la normatividad vigente de empaque y embalaje.

2.3.1 ITEMS NO PREVISTOS

Ante la necesidad de ítems no previstos, se debe desarrollar estudio de mercado consistente en la comparación de precios de distintos proveedores del bien o servicio acorde a las metodologías proyectadas por Colombia Compra Eficiente y según la conveniencia para la continuidad de la ejecución del objeto del contrato

Para lo anterior, se seguirá el procedimiento de la siguiente manera para determinar los precios de los ítems no previstos:

1. El contratista entregará una (1) cotización del o los productos solicitados según las especificaciones, y características informadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

2. La Alcaldía Local a través de la supervisión y/o apoyo a la supervisión solicitará adicionalmente mínimo dos (2) cotizaciones a proveedores del mercado que comercialicen los ítems no previstos.

3. Con los precios obtenidos, se establecerá el precio aplicable al y/o los ítems no previstos, que regirán para los elementos a partir de la primera entrega del contratista, así:
    a) En el evento en que el precio promedio del mercado obtenido a partir de las tres (3) cotizaciones conseguidas sea inferior al precio ofertado por el contratista, se adoptará como precio unitario el precio promedio resultado del estudio de mercado;
    b) En el evento que el precio cotizado por el contratista como precio no previsto, esté por debajo del precio promedio obtenido del estudio de mercado realizado por la Alcaldía, se adoptará como precio unitario el cotizado por el contratista.

Nota 1: La solicitud de ítems no previstos que surja en el marco de la ejecución contrato derivado del presente proceso, será únicamente a solicitud del apoyo a la supervisión designado por el FDLUSA, dicha solicitud deberá ser presentada por escrito al contratista (vía e-mail oficial o acta de reunión), así mismo, las cotizaciones allegadas por este último y el estudio de mercado para determinar el valor unitario de los productos deberán ser allegados al FDLUSA y aprobado mediante acta de reunión. Estos documentos formarán parte integral de la ejecución contractual.

Nota 2: El contratista se obligará cumplir el procedimiento para ITEMS NO PREVISTOS y suministrar el ítem y/o los ítems no previstos al precio que arroje el estudio realizado bajo el procedimiento antes descrito. Además, los nuevos ÍTEMS deben dar cumplimiento al formato de compromisos ambientales relacionados en la ficha sostenible de contratación, de acuerdo con el anexo correspondiente.

2.3.2 ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

La Alcaldía Local de Usaquén, a través del supervisor o del apoyo a la supervisión del contrato, solicitará por escrito y/o mediante correo electrónico al contratista los elementos requeridos. A su vez, el contratista deberá presentar un oficio al Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, en el cual se relacionen los elementos solicitados junto con su respectiva descripción y precio.

Los plazos de entrega de los elementos no deberán exceder de dos (2) días hábiles a partir de la solicitud, para su entrega al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén (FDLUSA).

El contratista debe hacer entrega de los elementos en las instalaciones de la Alcaldía Local de Usaquén, ubicada en la dirección **Carrera 6A No. 118 - 03** y según los requerimientos e indicaciones que se hagan por parte del Supervisor del contrato o apoyo a la supervisión. El contratista, en su oferta, deberá contemplar los costos asociados con el transporte y el embalaje de los elementos solicitados.

2.3.2 ENTRADA DE ELEMENTOS A ALMACÉN

Una vez el contratista haya suministrado los materiales e implementos necesarios para el desarrollo del contrato, deberá realizar el ingreso de estos al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén cumpliendo con los formatos establecidos para tal fin y en el marco del procedimiento vigente. El contratista debe tener en cuenta que todos los elementos del presente proceso deben ingresar al almacén del FDLUSA, por lo cual debe contemplar los tiempos del FDLUSA para esta actividad.

La Entidad podrá rechazar los bienes o parte de ellos que no hubiesen pasado alguna prueba o inspección o que no se ajusten a las especificaciones. En este caso, el proponente rectificará o remplazará los bienes rechazados o cualquier parte de ellos o llevará a cabo las modificaciones necesarias para que los bienes se ajusten a las especificaciones. Todo ello sin costo alguno para la Alcaldía Local, este proceso debe ejecutarse en dos (2) días dos (2) días hábiles para el cambio.

2.3.4 CAMBIOS Y DEVOLUCIONES

El contratista debe garantizar el cambio de aquellos elementos que no cumplan con las características mínimas establecidas, o cuya calidad no sea la adecuada, presenten daños o inestabilidad que implique un riesgo en su utilización, para lo cual el ejecutor debe presentar el elemento de cambio en un tiempo no mayor a dos (2) días hábiles, con posterioridad a la devolución por parte del supervisor del contrato.

2.3.5. GUIA DE CONTRATACION SOSTENIBLE

Los elementos y materiales deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico adjunto a los presentes estudios previos, así como con lo dispuesto en la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría de Gobierno (Ficha No.25 Ferretería). El contratista se compromete a garantizar lo siguiente durante la entrega de los productos y elementos:

• El proveedor deberá asegurar que los elementos, tales como: paneles y bombillos, cumplan con la normatividad RETILAP, así como con los requisitos técnicos relacionados con la calidad del ambiente interno y la seguridad, validándolos en las fichas técnicas y/o empaques correspondientes.

• El proveedor deberá garantizar que los elementos hidráulicos y sanitarios sean equipos y sistemas de bajo consumo de agua, para lo cual se procederá a su verificación mediante la validación en las fichas técnicas y/o empaques de los elementos.

• El proveedor deberá asegurar que los materiales, como arenas y cementos, provengan de fuentes autorizadas por la autoridad ambiental competente.

• Se garantizará que las pinturas utilizadas sean de bajo olor, diluidles en agua, fabricadas con materias primas bioregenerativas, sin contenido de cromo, plomo, mercurio y completamente libres de metales pesados.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponderá a la modalidad de **CONTRATO DE SUMINSTRO**, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas por dichas leyes, se aplicarán las disposiciones del derecho civil y comercial, así como las demás normas vigentes que resulten aplicables o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Siendo el criterio de selección el menor precio, garantizando en todo momento los principios de igualdad, transparencia, selección objetiva y economía que rigen la contratación estatal, en desarrollo de este criterio, la Entidad realizará la evaluación económica de las ofertas teniendo en cuenta el valor total de la propuesta, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a cargo del proponente. En consecuencia, serán rechazadas aquellas propuestas cuyos precios

unitarios o valor total superen los valores máximos establecidos en el estudio de mercado y en el presupuesto oficial del proceso.

Así mismo, el contrato se celebrará bajo la modalidad de monto agotable, lo que permitirá a la Entidad solicitar los bienes objeto del contrato de manera parcial y conforme a las necesidades reales que se presenten durante su ejecución, sin que ello implique la obligación de agotar la totalidad del presupuesto disponible. Esta modalidad garantiza una utilización eficiente de los recursos públicos, al ajustar las adquisiciones a los requerimientos efectivos de la Entidad y evitar compras innecesarias.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

El presupuesto oficial para el presente proceso se determinó con base en el análisis de los precios unitarios de cada ítem cotizado. Esto permitió establecer una bolsa de recursos a monto agotable para satisfacer la necesidad de la entidad y asimismo guardando coherencia con la asignación presupuestal dentro del rubro O212020200662165 “Comercio al por menor de artículos de ferretería y herramientas manuales, en establecimientos no especializados” vinculado a gastos de funcionamiento Dicho análisis se encuentra detallado en el **ANEXO 2: ESTUDIO DE MERCADO**. Adicionalmente, se revisaron los acuerdos marco de precios disponibles en LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE de la tienda virtual del Estado colombiano, y se constató que no existe un acuerdo vigente aplicable a los bienes objeto del presente proceso de contratación.



4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE** ($25.000.000), valor que incluye IVA, impuestos, costos, utilidades y todos los gastos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, dicho valor corresponde a la vigencia fiscal 2026 y se imputará al rubro presupuestal No. O212020200662165 “Comercio al por menor de artículos de ferretería y..”, correspondiente a gastos de funcionamiento.

NOTA 1: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto.
NOTA 2: El contrato será de monto agotable, lo que implica que se definirán los elementos y/o insumos requeridos a lo largo de la ejecución contractual conforme a los ítems que hacen parte de la necesidad, los cuales serán contratados al valor unitario propuesto por el contratista Y/O el procedimiento que corresponde a ITEMS NO PREVISTOS.
NOTA 3: El valor resultante del estudio de mercado se obtuvo a partir del análisis unitario de precios por cuanto se cotizo por una unidad de cada ítem conforme a la necesidad del Fondo de Desarrollo Local, por lo anterior la estructuración de la oferta por parte de los proponentes deberá contemplar el valor por unidad de cada ítem contemplado dentro del formato oferta económica, dichos valores no podrán superar el valor techo de referencia establecido por la entidad.

Con el fin de establecer un valor estimado técnicamente sustentado y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se adelantó la publicación de un evento de cotización identificado con la referencia **FDLUSA-SIP-028-2026** en la plataforma SECOP II, a través del cual se recibió una (1) cotización por parte de la empresa **PINTURAS NATIVA SAS**; esta cotización fue objeto de análisis, sin embargo, contenía una alta dispersión de los datos evaluados lo que generaba precios no ajustados a la realidad del mercado y el sector. Portal razón se omitió para la elaboración del estudio de mercado.

De manera complementaria, se realizó solicitud de cotizaciones mediante correo electrónico, que han participado previamente en procesos de contratación con objetos similares, recibiendo cotizaciones de COMERCIALIZADORA ELECTROCON (NIT 830.073.899-8), FERRETERIA DISTRIBUIDORA DEL SUR (NIT. 80.260.585). La información recopilada permitió determinar valores acordes con la dinámica actual del sector, garantizando la razonabilidad económica del presupuesto estimado para el proceso de contratación., información que podrá ser consultada en el “**ANEXO 1. ESTUDIO DE MERCADO FERRETERIA FDLUSA 2026**” y sus documentos complementarios.

Adicionalmente se adjunta pantallazo de Secop:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, El Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, requiere la celebración de un contrato de SUMINISTRO. Por esto, se identificó el sector relativo al objeto de este proceso, el cual se puede observar en el ANEXO No. 01. Análisis del Sector Ferretería.

El análisis del sector hace parte de la planeación del proceso de contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. Por lo tanto, apunta a identificar fundamentalmente a los actores del nicho del mercado al cual se circunscribe el presente proceso de selección y el contrato que habrá de celebrarse para materializar las metas del Plan de Desarrollo Local.

El estudio de sector fue elaborado con base en la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector", de Colombia Compra Eficiente: "[…] *La Entidad Estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda analizar, entre otros, el contexto económico, el técnico y el regulatorio, los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del Proceso de Contratación […*]"

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)** valor que incluye IVA, impuestos, costos, utilidades y todos los gastos directos e indirectos, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 1741 del 16 de septiembre de 2026 correspondiente a la vigencia

fiscal 2026, con cargo al rubro de gastos de funcionamiento No. O212020200662165 “Comercio al por menor de artículos de ferretería y”.

6. REQUISITOS HABILITANTES

Tener en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El Riesgo del Proceso de Contratación
- El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
- El análisis del sector económico respectivo
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de la Dirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, 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 con su naturaleza.

La verificación de los Requisitos Jurídicos no tendrá ponderación alguna, pero tendrá como resultado el estado de **CUMPLE** o **NO CUMPLE** según sea el caso, habilita o no a la propuesta.

Para acreditar este criterio habilitante, el proponente deberá adjuntar los documentos señalados según su naturaleza

6.1.1.1. Carta de presentación de la oferta (FORMATO No. 01)

La carta de presentación de la oferta deberá ser firmada por el interesado si es persona natural, por el Representante Legal del interesado de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de Consorcio o Unión Temporal.

La carta de presentación de la propuesta debe estar:

a) Debidamente diligenciada y suscrita en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, indicando nombre, documento de identidad.
b) El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.
c) Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en conflictos de intereses que puedan afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto.
d) Con la suscripción del FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, el proponente autoriza a la entidad la consulta de los antecedentes

APODERADOS: Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiere al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso 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. 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 Usaquén le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (SI APLICA): Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta, presentar y responder observaciones y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de

todos sus integrantes es solidaria.

6.1.1.2. Uniones Temporales y Consorcios (Formato 02 y Formato 03)

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b. Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.
c. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
d. La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato, su liquidación y tres (3) años más.

Responsabilidad de facturación y tributarias:

Los integrantes del consorcio o la unión temporal deberán manifestar en el documento de su constitución cómo actuarán para efectos de la facturación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997.

El impuesto sobre las ventas (IVA) discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de los miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. La factura expedida en cumplimiento de estas disposiciones servirá para soportar los costos y gastos, y los impuestos descontables de quienes efectúe.

No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

NOTA: Para presentarse como proponente plural es necesario crear un usuario en el SECOP II para el consorcio o unión temporal y presentar la propuesta por medio del usuario respectivo, so pena que la propuesta no sea tenida en cuenta.

6.1.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si el proponente es una PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, documento que deberá anexar.

En el certificado se verificará:

Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso; que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso; la duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más; Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones; el nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista; que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia cumplan art 471 y 474 del Código de Comercio.

Si el proponente es una PERSONA NATURAL deberá presentar 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

6.1.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su CÉDULA DE CIUDADANÍA válida y si es persona natural extranjera residente en Colombia, mediante la copia de la CÉDULA DE EXTRANJERÍA expedida por la autoridad competente.

Para las personas jurídicas se deberá acreditar la existencia del representante legal mediante la presentación de la copia de su CÉDULA DE CIUDADANÍA válida.

6.1.1.5. Declaración juramentada de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales – personas jurídicas. (Formato 04).

Para poder participar en el proceso de selección, se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes por concepto de contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-), y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2011, Ley 1607 de 2012 y la Ley 1739 de 2014 y demás normas concordantes que rijan la materia.

a). Persona Jurídica: El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación (suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses de calendario a la fecha de cierre de la selección, o en el caso de que la vinculación del personal sea a través de contrato de prestación de servicios deberá acreditar que dicho personal se encuentre al día en sus pagos al régimen de seguridad social.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe bajo la gravedad de juramento, indicar estas circunstancias.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración prevista en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación, indicando de manera expresa la normatividad que ampara la exclusión.

b). Persona Natural: El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada conforme los plazos para el pago de seguridad social integral y aportes parafiscales establecidos por el Decreto 1990 de 2016.

Nota 1: Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Nota 2: Se debe anexar la fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigentes de la JCC del revisor fiscal quien suscribe el documento.

c). Consorcios, Uniones Temporales

Cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

Verificación Responsables Fiscales, Antecedentes Disciplinarios y Judiciales y Medidas Correctivas.

El Fondo de Desarrollo Local de Usaquén se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación, o en el Sistema de Antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá, los antecedentes judiciales, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica (según corresponda) y la verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

Se aclara que los antecedentes serán verificados por la entidad en las Páginas oficiales respectivas.

6.1.1.6. PACTO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Formato 05).

6.1.1.7. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURIDICA Y/O NATURAL (Formato 06)

6.1.1.8. AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES (Formato 7)

6.1.1.9. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES (Formato 08)

6.1.1.10. Formato Único de Hoja de Vida (DAFP).

6.1.1.11. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1310 de 2022 y la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. Los oferentes deberán adjuntar el certificado vigente, expedido en la página https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion, atendiendo las indicaciones de la página https://www.redam.gov.co/. El certificado lo debe aportar el proponente bien sea persona natural, o el representante legal del proponente en caso de ser persona jurídica o los Representantes Legales de los miembros en caso de consorcio o unión temporal.

6.1.1.12. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este numeral, 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:

Las personas jurídicas extranjeras deberán 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 persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado 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 su pasaporte 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.

1. **Persona Natural Nacional sin Domicilio en Colombia.**

Además de anexar la Cédula de Ciudadanía Colombiana deberá anexar una declaración juramentada en la que manifieste que se encuentra domiciliada en el extranjero.

Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

2. **Persona Natural Extranjera sin Domicilio en Colombia.**

La persona natural sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

3. **Persona Jurídica de Origen Extranjero sin Sucursal en Colombia.**

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación**.**

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración (la duración de esta sociedad debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más), nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. PARÁGRAFO: Es necesario anexar el documento que haga las veces de

identificación tributaria**.**

Acreditar que su objeto social le permite desarrollar el objeto del contrato a celebrarse, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

NOTA: En caso de adjudicarse el contrato deberá constituir una sucursal en Colombia.

ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL - CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

En caso de que el proponente sea ESAL deberá presentar el certificado de inspección, vigilancia y control vigente, expedido por la oficina de súper personas jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o la Entidad que haga sus veces, en el cual conste que la ESAL puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos, las obligaciones, no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Si el mismo refleja que la entidad sin ánimo de lucro no se encuentra al día en documentación será NO HABILITADO. La entidad verificará este certificado, que debe estar vigente al momento de presentación de la oferta.

En caso de propuestas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar este documento.

Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento.

6.1.1.14 DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL ADJUDICATARIO, PREVIO A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El **ADJUDICATARIO** que resulte favorecido, deberá allegar previo a la Comunicación de Aceptación de Oferta, los siguientes documentos:

a) CERTIFICACIÓN BANCARIA

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna Entidad Financiera afiliada al Sistema

Automático de Pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número, tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

b) REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT).

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

c) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Fotocopia del Registro Único Tributario del oferente sea persona natural o persona jurídica; nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal de cada uno de los integrantes que aspiren a celebrar el contrato. Dicho registro debe estar actualizado de acuerdo con la normatividad igente.

d) DECLARACIÓN DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la suscripción del contrato, deberá diligenciar la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan.

La Entidad verificará que la información se encuentre registrada previo a la Comunicación de Aceptación de Oferta.

Lo anterior en virtud de lo dispuesto en literal g, del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019 el cual establece: *"Artículo 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN: La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: […] g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función. (…)"*

e) FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS.

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la Comunicación de Aceptación de Oferta, deberá allegar

debidamente diligenciado y firmado el **FORMATO "RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES APLICACIÓN DEL ART 17 DEL DECRETO 189 DE 2020 – PERSONA NATURAL"** o el **FORMATO "RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES APLICACIÓN DEL ART 17 DEL DECRETO 189 DE 2020 – PERSONA JURÍDICA",** según corresponda, por medio del cual informa y relaciona los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden, de conformidad con el numeral 3º de la Directiva No. 003 de 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

En el evento en que el **ADJUDICATARIO** sea un proponente plural (Consorcio y Unión Temporal), cada uno de los integrantes que lo conforman, deberá allegar debidamente diligenciado y firmado el **FORMATO "RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES APLICACIÓN DEL ART 17 DEL DECRETO 189 DE 2020 - CONSORCIO - UNIÓN TEMPORAL"**.

EL FORMATO QUE APLIQUE SEGÚN EL CASO, SERÁ REMITIDO POR LA ENTIDAD ÚNICAMENTE AL ADJUDICATARIO, DE MANERA PREVIA A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia con la presentación de hasta **dos (2) certificaciones** de contratos ejecutados y liquidados a satisfacción, cuya sumatoria sea por **valor igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación** expresado en SMMLV.

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar completa y correctamente el **Formato No. 09 - Experiencia del proponente**, indicando los contratos con los que considera acredita su experiencia.

En cada una de las certificaciones aportadas, el oferente deberá acreditar que, en el objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del contrato, tiene experiencia cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con la comercialización o venta o suministro de productos o elementos de ferretería.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- **a.** Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- **b.** Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- **c.** Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- **d.** Valor total del contrato.
- **e.** Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- **f.** Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.

g. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
h. Firma de la persona que expide la certificación.

Nota 1: En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las dos primeras certificaciones que se encuentre relacionadas en el **Formato - Experiencia del proponente.**

Nota 2: Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada. El Fondo de Desarrollo Local podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

Nota 3: El proponente deberá relacionar únicamente el valor correspondiente a las actividades que correspondan a la experiencia requerida, acorde con el objeto de este proceso, ya sea que hayan ejecutado los contratos en forma individual o como parte de un proponente plural.

Nota 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia acreditada debe coincidir con las certificaciones aportadas por cada uno de los miembros del consocio o unión temporal de forma proporcional al porcentaje de participación (siempre y cuando sumados superen el presupuesto oficial). Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Nota 5: Cuando el proponente allegue certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la Unión Temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el Consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Nota 6: Cada miembro del Consorcio Unión Temporal debe acreditar la experiencia en la ejecución de mínimo un (1) contrato.

Nota 7: En caso de presentar certificaciones emitidas por entidades privadas, se deberá anexar la factura correspondiente que respalde el suministro certificado.

Nota 8: Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Nota 9: Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

Nota 10: No se aceptan auto certificaciones.

6.1.2.3 CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL MIPYMES

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 del 2021 (..) establecerá las condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes (..)

Con el fin de **establecer los criterios diferenciales para las Mipymes, el oferente que ostente tal condición podrá acreditar máximo tres (3) certificaciones de contratos,** con las mismas condiciones establecidas en el numeral **6.1.2.1 experiencia del proponente,** esto es con objeto similar o igual al proceso que se pretende, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV de acuerdo con la oferta presentada.

6.1.2.4 CRITERIOS AMBIENTALES.

La Alcaldía Local de Usaquén, cumple la normatividad ambiental, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de Usaquén, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2015. En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA-, que se concreta a través de los programas de gestión en residuos, agua, energía, condiciones internas, buenas prácticas y gestión contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general.

El Fondo de Desarrollo Local de Usaquén determinó que para la ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, aplicará las siguientes especificaciones técnicas y obligaciones específicas incluidas en las Fichas de Contratación Sostenible de la secretaria Distrital de Gobierno:

Teniendo en cuenta que la ficha No. 25, es específica para este proceso el oferente debe cumplir con cada una de las especificaciones técnicas y obligaciones específicas correspondientes, teniendo en cuenta que los criterios relacionados en esta ficha hacen parte del proceso de contratación, y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicio a contratar.

Así mismo se **adjunta la ficha No. 26***. "Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria*", la cual el oferente debe cumplir con cada una de las especificaciones técnicas correspondientes y las obligaciones específicas que le aplique, al proceso

El cumplimiento de las fichas de sostenibilidad ambiental garantiza la minimización de impactos ambientales y potencian los impactos sociales de la entidad.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá diligenciar y presentar con su propuesta el **FORMATO No. 10 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES** el cual deberá estar suscrito por el Representante legal del proponente.

6.1.4 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de Usaquén 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.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, la escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el **FORMATO – OFERTA ECONÓMICA** y en la plataforma SECOP II, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. En caso de que no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

Cuando se oferte algún bien o servicio sin Impuestos, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato - Propuesta Económica y el valor total corresponde a la sumatoria de los valores unitarios del proceso, ese valor total debe diligenciarse en la plataforma SECOP II.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. La entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igualo mayor a 0,51 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.51 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

De sobrepasar el valor unitario de cada ítem establecido como precio de referencia en la lista derivada del estudio de mercado, este hecho será causal de rechazo de la propuesta económica.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad.

En caso de que el proponente no diligencie el formato de **FORMATO – OFERTA ECONÓMICA** o no se allegue al momento de presentar la oferta quedará incurso en causal de rechazo, por cuanto este corresponde a la oferta económica y factor de selección.

Nota 1: El resultado de la sumatoria del valor unitario (incluido Impuestos) del **FORMATO – OFERTA ECONÓMICA** será el que determine el menor valor ofertado y obliga al futuro contratista a garantizar dichos precios unitarios durante el período de ejecución del contrato.

Nota 2: La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992.

Nota 3: Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

Nota 4: El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems den el formato de propuesta económica, no se aceptan ofertas parciales.

Nota 5: Para efectos de evaluación, se evaluará tanto el valor unitario como la sumatoria de valor unitario para determinar el **VALOR TOTAL DE LA OFERTA.**

Nota 6: Todos los ítems deben ser ofertados y no deben superar el valor techo de referencia para cada uno.

7.2 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).

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 establece la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento anexo, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente, y busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

De acuerdo con lo anterior, se elabora la Matriz de Riesgos según los lineamientos ya mencionados. Documento que forma parte integral del presente proceso. (ANEXO 05. Matriz De Riesgos)

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén con NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio Autónomo.
- Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y seis (06) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

1. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por **el (20%) del valor total del contrato**, vigente por el plazo de ejecución y seis (06) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación, según sea el caso. De igual forma, el contratista se obliga a modificar las pólizas señaladas, en caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o cualquier otro evento que fuere necesario.

Nota 1: EL CONTRATISTA deberá Constituir la garantía a favor del FDLUSA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y debe mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.

Nota 2: Las vigencias y suficiencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FDLUSA.

Nota 3: El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere este numeral y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Nota 4: Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del FDLUSA y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al FDLUSA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el FDLUSA asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Nota 5: En la Garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Así como también deberá constar que se renuncia al beneficio de excusión.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el FDLUSA, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y/o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Nota 6: El contratista deberá mantener indemne al FDLUSA, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Nota 7: Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

Nota 8: 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 se produzca cualquier novedad en su vigencia.

Nota 9: Las garantías estarán regidas por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 10: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local. Una vez se inicie la ejecución del mismo, la vigencia de las garantías deberá ser ajustadas al acta de inicio.

Nota 11: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación de este. (si hay lugar a ello).

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar la suma definida como valor estimado del contrato a monto agotable, **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000),** valor que incluye IVA, impuestos, costos, utilidades y todos los gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato, conforme a las necesidades de la entidad, lo que primero ocurra.

El término se ejecución se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la normativa contractual vigente.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000),** valor que incluye IVA, impuestos, costos, utilidades y todos los gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato, de la vigencia fiscal 2026 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1741 del 16 de septiembre de 2026, recursos provenientes del rubro presupuestal No. O212020200662165 “Comercio al por menor de artículos de ferretería y”. correspondiente a gastos de funcionamiento.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Se realizarán pagos mensuales contra los elementos efectivamente suministrados, facturados e ingresados al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica).
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. (cuando aplique)
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 (cuando aplique), 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.

El Fondo hará el pago al CONTRATISTA mediante el Sistema Automático de Pagos a la cuenta bancaria que establezca el CONTRATISTA y estará sujeto a la Programación del Programa Anual de Caja y disponibilidad de recursos en la Tesorería Distrital.

El pago será cancelado por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

El Fondo sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección, en todo caso, los pagos a terceros estarán supeditados a aprobación del FONDO.

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

Nota 1: (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. (…)”.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta El Fondo de Desarrollo Local de Usaquén a través de la supervisión de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
11. 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
12. 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.
    El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
13. 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”.
14. 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.
15. Y todas aquellas propias de la naturaleza del contrato de suministro.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar los materiales e insumos de ferretería requeridos, conforme a las especificaciones técnicas y cantidades solicitadas por el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén. El suministro deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el contrato, garantizando que los elementos sean nuevos y de calidad conforme a las normativas vigentes.
2. Entregar los materiales solicitados de manera periódica y conforme a la demanda real del Fondo de Desarrollo Local, asegurando la entrega oportuna y dentro de los plazos establecidos. Las entregas deberán realizarse en las sedes indicadas por la entidad, sin incurrir en retrasos o deficiencias en la cantidad de materiales solicitados.

3. Los materiales entregados deberán cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en el contrato, además de las normativas y estándares de calidad nacionales e internacionales aplicables. El contratista se compromete a garantizar la calidad de los materiales por el período correspondiente, asumiendo la responsabilidad por la reposición de aquellos que presenten defectos de fabricación o que no cumplan con los requerimientos establecidos.
4. En caso de que alguno de los materiales entregados sea defectuoso o no cumpla con las especificaciones, el contratista deberá proceder con el reemplazo inmediato sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local. El contratista deberá gestionar las devoluciones y reposiciones dentro de los plazos razonables.
5. Garantizar que los insumos de Ferretería cumplan con la ficha técnica de contratación sostenible. Anexo 03. Ficha 25 ferretería y Anexo 04. Ficha 26 criterios sostenibles para incluir en otros procesos.
6. El contratista deberá garantizar la disponibilidad y entrega oportuna de los materiales requeridos por la entidad, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas durante la ejecución del contrato y dentro de los plazos establecidos por el supervisor. Para el cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá adelantar las gestiones logísticas, comerciales y operativas necesarias que permitan atender los requerimientos de suministro de la entidad durante la vigencia contractual.
7. El contratista será responsable del transporte de los materiales hasta las sedes indicadas, asegurando que estos lleguen en condiciones adecuadas y sin daños. El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones legales en materia de transporte y seguridad de carga.
8. El contratista deberá estar disponible para atender cualquier requerimiento adicional relacionado con la calidad, cantidad o entrega de materiales durante el período de ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades operativas del Fondo de Desarrollo Local.
9. El contratista se compromete a cumplir con todas las normativas ambientales vigentes en la adquisición, transporte y disposición de los materiales, incluyendo el manejo adecuado de residuos y productos peligrosos, en caso de que corresponda.
10. El contratista será responsable de la entrega física de los materiales en el almacén del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén. El ingreso de los materiales deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones de la entidad, cumpliendo con los procedimientos establecidos para la recepción y registro de los productos. El contratista deberá asegurarse de que los materiales sean entregados en buen estado, y deberá proporcionar a la entidad la documentación correspondiente para su correcta recepción y almacenamiento, como las guías de transporte y los documentos de calidad.
11. El contratista deberá presentar las facturas correspondientes a cada entrega de materiales, de acuerdo con las condiciones de pago pactadas en el contrato. Las facturas deberán estar debidamente soportadas con los documentos de entrega correspondientes (guías de transporte, recibos de los almacenes, etc.) y cumplir con todos los requisitos fiscales establecidos por la normativa vigente. Las facturas deben ser entregadas en el formato y en el plazo indicado por el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.
12. En caso de que alguno de los materiales entregados presente defectos de fabricación o

no cumpla con las especificaciones acordadas, el contratista deberá proceder con el reemplazo del material defectuoso en un plazo máximo de dos (2) días hábil desde la notificación de la entidad. El reemplazo deberá ser inmediato, sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local, y el contratista deberá gestionar la recogida y reposición de los materiales defectuosos sin demoras, sin costo adicional. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad en especial a lo relacionado en la ficha de contratación sostenible.

13. Radicar las facturas de cobro por los objetos suministrados dentro de los plazos convenidos y con las normas que rigen para la programación del PAC.
14. El contratista deberá asistir a todas las reuniones que el supervisor del contrato convoque, con el fin de revisar el avance del suministro, evaluar el cumplimiento de los plazos y condiciones pactadas, así como abordar cualquier incidencia o solicitud relacionada con la ejecución del contrato. El contratista se compromete a proporcionar la información y documentación que se le solicite durante estas reuniones para asegurar la correcta ejecución del contrato.
15. El contratista deberá mantener la confidencialidad respecto a toda la información relacionada con el contrato y con las actividades del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.
16. Las demás relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el alcalde(sa) local o el apoyo a la supervisión.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUEN

1. Verificar a través del Supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al Sistema De Seguridad Social Integral Y Aportes Parafiscales (ICBF, SENA y Cajas De Compensación Familiar), cuando a ello haya lugar, en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar, a través del Supervisor del contrato, que el contratista cumpla con el porcentaje de provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia o personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional durante el plazo de ejecución del mismo.
6. Verificar a través del Supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normativa vigente**.**

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones de la Alcaldía Local de Usaquén, ubicada en la Carrera 6A No. 118-03 de Bogotá.

10.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el alcalde Local DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUEN y por quien este designe como su Apoyo a la Supervisión.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA DE GOBIENO, 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 USAQUEN, 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.

10.9 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los **cuatro (4) meses siguientes** a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato 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.

ANEXOS. Para el siguiente proceso, se tendrán en cuenta los siguientes documentos que hacen parte integral del presente estudio previo.

ANEXO 1. ANÁLISIS DEL SECTOR
ANEXO 2. ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO 3. FICHA NO. 25 CONTRATACION SOSTENIBLE

ANEXO 4. FICHA NO.26 CRITERIOS SOSTENIBLES PARA INCLUIR EN OTROS PROCESOS DE MANERA VOLUNTARIA
ANEXO 5. MATRIZ DE RIESGOS

DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO
Firmado digitalmente por DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO
Fecha: 2026.09.30 18:47:52 -05'00'

DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO
Alcalde Local de Usaquén.

Elaboró: ***Paola Rocio Padilla Osorio – Profesional Universitario 219-15 Planeación***
MARIA PAULINA
Revisó: Juan Gabriel Aguilar Orjuela – Contratista Profesional de Planeación
Aprobó: Yolanda Villabona - Contratista Contratación