

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

equ1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la cual establece en el artículo 2° como fines del Estado: *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...”*

Que así mismo y guardando coherencia con lo estipulado en el artículo 70 de la Constitución Política, se establece que el Estado debe **promover y fomentar el acceso a la cultura** de todos los colombianos en igualdad de oportunidades (...) La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

En su Artículo 62 establece El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles.

Ámbito Nacional

Dando cumplimiento a lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura), a través de las entidades territoriales, se fomentan las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

El artículo 1° de la Ley 397 de 1997, esta se define como *el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias. Por otra parte, la cultura en sus diversas manifestaciones es un fundamento de la nacionalidad y es una actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y la cultura colombiana.*

En su artículo 57 Sistema Nacional de Cultura: describe que estará (...) conformado por el Ministerio de Cultura, los consejos municipales, distritales y departamentales de cultura, los fondos mixtos de promoción de la cultura y las artes y, en general, por las entidades públicas y privadas que desarrollen, financien, fomenten o ejecuten actividades culturales (...), harán un trabajo articulado para posibilitar el desarrollo cultural.

En el último título de la Gestión Cultural se reconoce al Sistema Nacional de Cultura como el conjunto de instancias, espacios de participación y procesos de la gestión cultural (desarrollo institucional, planificación, financiación, formación e información) articulados entre sí, que posibilitan el desarrollo cultural y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios culturales. Dentro de este Sistema, y como cabeza de sector, se crean la

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

Ley General de Cultura y el Ministerio de Cultura en 1997, que actualmente tiene por objeto “formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en materia cultural y de las economías creativas, de manera coherente con los principios fundamentales y de participación contemplados en la Constitución Política y en la ley, así como formular y adoptar políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo a su cargo” (Decreto 2120 de 2018, por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Cultura).

En concordancia con lo anterior y de acuerdo con el documento base del Diagnóstico Participativo del Plan Nacional de Cultura (2021) del Ministerio de Cultura, presenta la importancia de establecer un diálogo cultural desde y para los territorios con el objetivo de construir una ciudadanía democrática cultural a partir de los siguientes campos:

1. Participación
2. Creación y memoria
3. Diálogo cultural

Dentro de los cuales se destaca en el campo de la “Participación” a través de la política de situar lo cultural en un plano preponderante de los procesos de definición de planes de desarrollo, en el campo de “Creación y armonía” a través de la política democratizar las oportunidades de goce y disfrute de las expresiones culturales y garantizar el derecho a la creación en condiciones de libertad, equidad y dignidad. En el campo de “Diálogo cultural” con la política de propiciar y garantizar los medios y los escenarios para el diálogo en las culturas y entre las culturas en la construcción de agendas públicas.

Por otra parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” establece un pacto por la protección de nuestra cultura, define en este que, “La cultura brinda grandes oportunidades para el desarrollo sostenible y mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades”; por esa razón se desarrollan objetivos que apuntan a: fomentar el acceso a la cultura, fortalecer los hábitos de cultura, fortalecer los procesos de formación artística, garantizar la protección del patrimonio cultural, mejorar la infraestructura cultural, realizar una mayor inversión en la industria cultural y creativa y capitalizar el potencial de la economía naranja. Lo anterior por medio de estrategias que apuntan al desarrollo y fortalecimiento en la demanda de los proyectos culturales y para este caso se hace énfasis en garantizar la protección del patrimonio cultural.

Ámbito Distrital

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

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno 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*

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

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”.

Que mediante el Acuerdo 740 de 2019 en su Artículo 5, el cual establece dentro de las competencias de los Alcaldes Locales se encuentra la función:

- Realizar inversiones complementarias a las realizadas por el sector en la prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos locales.

El Plan de Desarrollo Distrital 2020 - 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI” plantea en el Propósito 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política como uno de los logros de ciudad – “Programa: Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural” y como logro de ciudad: Promover la participación, la transformación cultural, deportiva, recreativa, patrimonial y artística que propicien espacios de encuentro, tejido social y reconocimiento del otro, dentro de los cuales plantea “Desarrollar una (1) estrategia para promover y fortalecer la gestión cultural territorial y los espacios de participación ciudadana del sector cultura, y su incidencia en los presupuestos participativos”, buscando brindar las condiciones que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y de deberes en aras de ejercer la agencia humana y disminuir los efectos negativos de la segregación socioeconómica, cultural y espacial en Bogotá-Región.

El Plan Decenal de Cultura de Bogotá D.C. 2012 - 2021, incluye, como uno de sus siete ejes estratégicos transversales, el denominado “Equipamientos Culturales Sostenibles”. Este eje estratégico prioriza la implementación de modelos de sostenibilidad para los equipamientos culturales; la adecuación, actualización y dotación de los equipamientos existentes; y la ampliación de la cobertura de la infraestructura cultural en territorios prioritarios.

El documento de Planes Estratégicos Culturales (SCRD, 2019) plantea en el componente de “Infraestructura Cultural” varias limitaciones a superar como:

1. Los equipamientos culturales tienen dificultades para cumplir con estándares de calidad, operación y seguridad.
2. El proceso de planeación, construcción y gestión de la infraestructura cultural con frecuencia no cuenta con mecanismos de vinculación efectiva de las comunidades y las organizaciones vecinas.
3. Los equipamientos culturales se han diseñado funcionalmente hacia adentro, sin contemplar las potencialidades de contar con construcciones que permitan conectarse con el afuera, con su entorno y con el espacio público aledaño.
4. Los aportes de la infraestructura cultural a las transformaciones urbanísticas y sociales de las zonas y sectores en donde se ubican, no han sido medidos.
5. Los modelos de gestión de la infraestructura cultural están en proceso de construcción.

En ese sentido, la infraestructura cultural es vital en la contribución a la satisfacción de las necesidades de expresión, goce y entretenimiento de la ciudadanía y a la vez facilita la circulación de bienes, servicios y productos artísticos y culturales.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

Dado lo anterior, plantea 4 núcleos de acción, dentro de los cuales el primer núcleo de “Infraestructura cultural cómoda, funcional y adaptable” establece la importancia de garantizar el acceso, goce y disfrute de las prácticas y expresiones artísticas y culturales deben tener en cuenta tanto las necesidades de las comunidades como las demandas de los artistas, creadores y gestores culturales, a través de 4 acciones:

1. Actualización y reforzamiento en la estructura de los equipamientos culturales, así como de las condiciones técnicas, tecnológicas, de seguridad, adecuación física y dotación, en concordancia con las necesidades de los usuarios, agentes y disciplinas.
2. Construcción de equipamientos multifuncionales y versátiles que respondan a las diversas, cambiantes e innovadoras manifestaciones artísticas y culturales.
3. Generación de condiciones y estrategias para el funcionamiento de los equipamientos culturales de la ciudad en términos de mantenimiento, tecnologías, estándares y regulaciones.
4. Reciclaje de edificios en desuso o amenaza de ruina para la construcción y adecuación de equipamientos

Ámbito Local

Por su parte, el Plan de Desarrollo Local 2021 – 2024 denominado Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Fontibón 2021 – 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para Fontibón”, adoptado mediante Acuerdo N° 035 de 2020 por el cual se adoptó el establece en el Propósito 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política como uno de los logros de ciudad en el artículo 20 a través del “*Programa: Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural*” se busca desarrollar la estrategia de fortalecimiento de los equipamientos artísticos y culturales, promoviendo desde los mismos el acceso a las nuevas tecnologías de información y comunicación (TIC) orientados a la visibilización y difusión de la oferta cultural en los territorios.

Que la Alcaldía Local de Fontibón cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito “1758” Un nuevo contrato para la cultura en Fontibón, cuyo objetivo específico es “fortalecer la infraestructura cultural local con dotación y/o adecuación para mejorar las condiciones de acceso y disfrute de la ciudadanía y la difusión de la oferta cultural local en el territorio” para dar cumplimiento a la meta “*Intervenir 8 sedes culturales con dotación y/o adecuación en el cuatrienio*”, 2 equipamientos en la vigencia 2022.

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte proporciona los criterios de elegibilidad y viabilidad para la formulación de proyectos de inversión, con cargo a los presupuestos de los Fondos de Desarrollo Local para la vigencia 2022 donde se establecen los objetivos del sector asociados a los recursos locales mediante la línea de inversión educación superior y primera infancia.

Que de acuerdo con los fines del Estado establecidos en la Constitución Política, las facultades de los Alcaldes Mayores, el fortalecimiento de la gestión territorial, y específicamente en el artículo 1° del Decreto 374 de 2019 que dispuso “Delegar en los Alcaldes o Alcaldesas Locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de acuerdo con la estructura establecida en el Plan

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

de Desarrollo Local 2021-2024 existe la necesidad de adelantar por Acuerdo Marco para la ejecución del proyecto de “DOTACIÓN DE ELEMENTOS PARA LA NUEVA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN”.

En desarrollo en lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2018 y demás normas aplicables, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO requerido para adelantar el proceso por Acuerdo Marco para la ejecución del proyecto “DOTACIÓN DE ELEMENTOS PARA LA NUEVA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN”.

De acuerdo con lo anterior, la Alcaldía Local de Fontibón está comprometida con la satisfacción de las necesidades de los habitantes y la garantía de los derechos culturales, promoviendo el desarrollo de actividades culturales, artísticas y patrimoniales, así como en la transformación del territorio, el tejido social y la convivencia con la participación de las comunidades, poblaciones y ciudadanía en general, lo cual, fortalecerá la infraestructura pública local como lugares de encuentro que garanticen los derechos culturales, la participación y el acceso público permanente a la oferta cultural, siendo un espacio idóneo para la práctica y la circulación de las diferentes manifestaciones artísticas propias del territorio, a través de la ejecución del proyecto “DOTACIÓN DE ELEMENTOS PARA LA NUEVA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN”.

Dado lo anterior, se requiere fortalecer los equipamientos culturales para que sean espacios idóneos y de calidad que fomenten la lectura, la escritura y la producción literaria y puedan tener los elementos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades artísticas y culturales, así como los diferentes procesos de creación y circulación de los bienes y servicios en beneficio de la comunidad y los agentes artísticos y culturales.

Objetivo del proyecto

Generar espacios adecuados para el desarrollo de actividades culturales y creativas a través de la dotación de la nueva sede de la Biblioteca Pública de Fontibón para el acceso y disfrute de la infraestructura cultural en condiciones adecuadas de seguridad, idoneidad y calidad.

Metas y resultados

- 1 equipamiento dotado que permita el desarrollo de expresiones y prácticas culturales, para el disfrute de la infraestructura cultural contribuyendo al fortalecimiento de la participación, el tejido social y el mejoramiento de la calidad de vida.
- Fortalecimiento de la infraestructura pública local como lugares de encuentro que garanticen los derechos culturales, la participación y el acceso público permanente a la oferta cultural, siendo un espacio idóneo para la práctica y la circulación de las diferentes manifestaciones artísticas propias del territorio.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

Identificación de los equipamientos culturales

De acuerdo con los criterios de elegibilidad y viabilidad de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, la tipología cultural a la cual pertenece el inmueble es la siguiente:

TIPOLOGÍA	SELECCIÓN
CIRCULACIÓN	
Auditorio	
Cinemateca	
Galerías	
Salas de cine	
Salas de exposición	
Teatro	
FOMENTO A LA LECTURA	
Biblioteca Comunitaria	
Biblioteca Pública	X
Bibloestación	
PPP	
FORMACIÓN	
CREA	
MEMORIA	
Archivo	
Museo	
POLIFUNCIONALES	
Casas de la Cultura	
Centro Cultural Artístico	
Centros Felicidad	

Opción u opciones elegibles para el proyecto:

OPCIÓN ELEGIBLE	NOMBRE	SELECCIÓN
1	<p>Adecuación de equipamiento cultural: El proyecto puede considerar una o varias de las siguientes intervenciones para adecuar el equipamiento cultural:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambiar el uso de la infraestructura o una parte garantizando la permanencia del inmueble original. • Variar el diseño arquitectónico o 	

Página 6 de 45

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

	<p>estructural de una infraestructura, sin incrementar su área construida.</p> <ul style="list-style-type: none"> Recuperar y adaptar un inmueble declarado como bien de interés cultural o parte de este, conservando su valor urbano, arquitectónico, estético e histórico. 	
2	<p>Dotación de equipamiento cultural: Dotar a los equipamientos culturales de muebles, enseres y equipos con el fin de garantizar su operación y su adecuada utilización.</p>	X

1.2 SITUACIÓN ACTUAL

La localidad de Fontibón cuenta con 22 equipamientos culturales como la Biblioteca Pública la Giralda, 1 Biblioestación en el portal el Dorado, la Casa de Cultura, 5 Centros culturales, 1 CREA (IDARTES), 1 Museo, 5 Paraderos para libros (Atahualpa, Carmen de la Laguna, Sauzalito, Zona Franca y Hayuelos), 1 Sala de exposición (Cámara de Comercio), 3 salas de Teatro (Ensamblaje Teatro, Teatro Experimental de Fontibón y las Babas de La Luna) y 13 espacios no convencionales acompañados por lectores ciudadanos.

En relación con las acciones de promoción de lectura, cuenta con 3 Bibliotecas Comunitarias (Biblioteca Caica Literaria, Biblioteca Comunitaria Prados de Alameda y Biblioteca El Gavilán Sabanero), 5 Paraderos Para Parques Para Libros - PPP y la Biblioteca Pública La Giralda.

Actualmente, cuenta con 31 Bienes de Interés Cultural (BIC) entre los que se encuentran: la Estación del Ferrocarril, la iglesia San Pablo Apóstol, el Colegio San Pedro Claver y la Casa de la Cultura (SCRD, 2020).

En la localidad de Fontibón, se encuentra que hay un reducido número de espacios de circulación de las prácticas y procesos artísticos y de visibilización de los bienes y servicios que tienen los equipamientos culturales de la localidad, así como los que se originan en los distintos grupos de formación y la necesidad de tener un espacio que dinamice la cultura y el arte en la localidad (CLACPF, 2020), lo cual conlleva a una baja visibilización de los procesos artísticos, culturales y patrimoniales de la localidad, sumado a un déficit de espacios de encuentro que permitan el desarrollo de actividades artísticas e interculturales y estén dirigidas al encuentro de diferentes grupos poblacionales y sectores.

Por su parte, el Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Fontibón manifestó en el documento del “Panorama Situacional del Sector Cultural en Fontibón” (CLACPF, 2020) en materia de infraestructura cultural lo siguiente:

- Déficit de infraestructura cultural pública adecuada para la práctica, circulación artística cultural.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

- Déficit de equipamientos culturales idóneos, dotados de fácil acceso para llevar a cabo los ejercicios de formación circulación y apropiación en todas las áreas artísticas y prácticas culturales en la localidad.
- Los equipamientos culturales como casa de la cultura, biblioteca pública, estación del tren, tienen una infraestructura deteriorada y con poca dotación.
- El plan estratégico de infraestructura cultural en la localidad esta desactualizado
- No existen recursos para la adecuación y dotación de los equipamientos culturales de la localidad.
- Existen equipamientos culturales privados pero su acceso es limitado
- No existe equipamientos adecuados y dotados con tecnología para el fomento de la lectura y la escritura y la producción literaria.

En aras de crear el proyecto piloto de la primera manzana de cuidado en la localidad de Fontibón, se pretende que la nueva Biblioteca Pública sea un punto estratégico que articule la oferta cultural y artística (SCRD) con la oferta de SDIS y el Programa del Sistema Distrital de Cuidado de la Secretaría Distrital de La Mujer; que beneficie especialmente a las poblaciones vulnerables y de los diferentes ciclos vitales desde un enfoque poblacional – diferencial, de género y étnico.

El ejercicio de articulación permitirá el fortalecimiento de la capacidad humana para la toma de decisiones en las diferentes transiciones de la vida y actuar con la intención de producir un cambio en los patrones negativos de la segregación socio económica y espacial en la ciudad y la región que garantice el desarrollo integral de las niñas y los niños, familias y comunidad en general; además de territorializar la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género -PPMYEG- 2020-2030 que tiene por objeto “Reconocer, garantizar y restablecer los derechos de las mujeres en sus diferencias y diversidad que habitan en el Distrito Capital, de manera que se modifiquen de forma progresiva y sostenible, las condiciones injustas y evitables de la discriminación, la desigualdad y la subordinación de género en los ámbitos público y privado”.

El proyecto contempla la dotación de la nueva sede de la Biblioteca Pública de Fontibón con el objetivo de mejorar el acceso y disfrute de la oferta cultural, artística y patrimonial por parte de la ciudadanía, en condiciones de adecuación funcional y seguridad, priorizando el patrimonio cultural como determinante y soporte del hábitat y el ordenamiento territorial de la localidad, en concordancia con las necesidades de los usuarios, agentes y prácticas culturales, artísticas y patrimoniales; los objetivos del sector asociados a los recursos locales, sus metas, criterios de elegibilidad y viabilidad, enfoque de políticas públicas y Plan Estratégico de Infraestructura Cultural de la ciudad. De modo que estos equipamientos culturales contribuyan a propiciar la plena efectividad de los derechos culturales de la ciudadanía.

La propuesta promueve el desarrollo de actividades culturales, artísticas y patrimoniales, así como contribuir a la transformación del territorio, el tejido social y la convivencia con la participación de las comunidades, poblaciones y ciudadanía en general.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta:

Que, el artículo 209 de la Constitución Política establece que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

Que el Decreto 411 de 2016 establece en el artículo 5 que corresponde a las Alcaldías Locales, entre otras funciones: d) “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 (la) Alcalde(sa)Local”.

Que el artículo 11 del Acuerdo Distrital 740 de 2019, señala que “El Alcalde Mayor de Bogotá D.C., será el representante legal de los Fondos de Desarrollo Local y ordenador del gasto, podrá delegar respecto de cada Fondo la totalidad o parte de dichas funciones, de conformidad con el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993. (...)”.

Teniendo en cuenta que, se expidió por parte del alcalde Mayor de Bogotá, D.C., el Decreto Distrital 374 de 2019 en el artículo 1 establece: Delegar en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos.

El Fondo de Desarrollo Local de Fontibón ve la necesidad de realizar la contratación del proyecto **“DOTACIÓN DE ELEMENTOS PARA LA NUEVA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN”** vigencia 2022 con el fin de dar cumplimiento a los objetivos específicos planteados por los constructores locales en la propuesta priorizada en el marco del ejercicio de presupuestos participativos 2020. Dichos objetivos son los siguientes:

Lo anterior se llevará cabo mediante la ejecución de las siguientes actividades enmarcadas en el proyecto que se describen a continuación:

COMPONENTES	ACTIVIDAD
1	Dotación de la nueva Biblioteca Pública

En ese sentido, se hace necesario contratar la dotación de elementos porque los equipamientos culturales todavía tienen un déficit y/o condiciones de mal estado de los elementos que dificultan que los agentes artísticos y culturales y comunidad en general pueda acceder a estos espacios en condiciones de calidad para poder



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

desarrollar las diferentes prácticas artísticas y culturales, así como el fomento de la lectura y la escritura y la producción literaria en la localidad. Esto, permitirá dinamizar los procesos de creación, producción y circulación artística y los diferentes eslabones de la cadena de valor.

Que, dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá “(...) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto”.

Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011 asignan como funciones de la Subdirección de Negocios: (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii) identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismo que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.

Que el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe adelantar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco por medio de la modalidad de licitación pública.

Por tanto, el FDLF acoge el **ANEXO 1 Anexo técnico** (fichas técnicas) en la cual se describen las especificaciones técnicas y cantidades que se requieren de cada insumo, elementos necesarios para la implementación de los proyectos en las instituciones educativas con los niveles de primera infancia, que presenta Colombia Compra Eficiente para los Acuerdos Marco.

- ANEXO 1. Anexo técnico (Fichas técnicas)

En consecuencia, la adquisición de mobiliario para la nueva Biblioteca Pública de Fontibón, responde a las necesidades técnicas que presentó la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - Biblored, con base en las visitas de campo que se realizaron de manera conjunta con el equipo de cultura de la Alcaldía Local de Fontibón, con el propósito de garantizar un trabajo articulado y mancomunado que redunde en un nuevo espacio que permita que la comunidad pueda acceder y disfrutar de la infraestructura cultural contribuyendo al fortalecimiento de la participación, el tejido social y el mejoramiento de la calidad de vida.

Forma de entrega:

El contratista debe garantizar la logística y operatividad necesaria para la entrega del mobiliario a la nueva Biblioteca Pública de Fontibón, de acuerdo con el cronograma de entrega que será establecido con la SCR D - Biblored y el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón en la instalación ubicada en la Calle 18 con carrera 99.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN

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

2.1 OBJETO.

Se recomienda contratar la adquisición de mobiliario para la nueva Biblioteca Pública de la localidad de Fontibón, a partir del reconocimiento de las necesidades, particularidades y del contexto en aras de beneficiar a las comunidades, agentes artísticos y culturales y ciudadanía en general.

Por lo anterior, el contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **ADQUIRIR EL MOBILIARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE DOTACIÓN DE ELEMENTOS PARA LA NUEVA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO CCE-912-1-AMP-2019.**

2.2 ALCANCE DEL OBJETO DEL ACUERDO MARCO

El acuerdo marco tiene como alcance el suministro de elementos de dotación de mobiliario y la entrega de los mismos a nivel nacional, los cuales se encuentran normalizados o regulados en su aspecto técnico a través de Normas Técnicas Colombianas – NTC, a los cuales se deberá dar cumplimiento según las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.

Es importante mencionar que el acuerdo marco de precios corresponde a la compraventa y/o suministro de elementos de dotación, y no a la ejecución o intervención de una obra pública o similar, por el contrario, se limita exclusivamente a la compraventa y/o suministro de los elementos.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver **ANEXO 1. Anexo técnico (Fichas Técnicas).**

2.4 CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y el clasificador de bienes y servicios del sistema de codificación de las naciones unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), el servicio roceso de contratación, está clasificado como:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
56	10	17	00	Muebles de oficina
56	10	17	01	Cajoneras o estanterías
56	10	17	02	Gabinetes de archivo o accesorios
56	10	17	03	Escritorios
56	12	10	00	Mobiliario de bibliotecas

Página 11 de 45

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

56	12	10	01	Carritos para libros
56	12	10	02	Escritorios o componentes de circulación para bibliotecarios
56	12	15	00	Mobiliario general de aula
56	12	15	01	Mesas para actividades
56	12	16	00	Mobiliario para el tiempo de descanso y ocio creativo para guardería infantil e instalaciones para niños
56	12	16	04	Puffs de tamaño de niños
56	12	17	00	Módulos de almacenamiento general y de libros para las aulas
56	12	17	04	Gabinetes institucionales de almacenamiento
56	12	18	00	Mobiliario y accesorios de aulas vocacionales
56	12	18	05	Archivadores

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un **CONTRATO DE COMPRAVENTA**, regulado por la normatividad vigente.

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

De conformidad a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, el cual establece la obligatoriedad de los Acuerdo Marco de Precios y en concordancia con lo establecido en el artículo 2, numeral 2, literal a de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección pertinente para contratar la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización corresponde a la selección abreviada mediante el Acuerdo Marco de Precios Suministro de elementos de material de dotación de mobiliario y la entrega de los mismos a nivel nacional CCE-912-1-AMP-2019.

Colombia compra eficiente esta encargada de la administración de los Acuerdo marco de precios y en consecuencia, ofrece a los proveedores y a las entidades Compradoras la Tienda Virtual del estado colombiano, el cual deben adelantarse las transacciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios.

Las partes de un Acuerdo Marco de Precios son los Proveedores seleccionados en el marco de la licitación pública y Colombia Compra Eficiente. Las Entidades compradoras son parte del Acuerdo Marco de Precios a partir de la fecha en la cual colocan una Orden de Compra al amparo de este.

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

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

El valor del contrato será por **NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$95.289.667)**, de la vigencia fiscal 2022, con cargo al proyecto 1758 “Un nuevo contrato para la cultura en Fontibón” con cargo al rubro 133011601210000001758.

Para definir los costos unitarios de los insumos, se acudió al catálogo del acuerdo marco de precios CCE-912-1-AMP-2019, del cual se seleccionaron los elementos y se ingresaron en el “simulador para estructurar la compra”, con el cuál se consolidó el estudio de mercado, estableciendo los valores de referencia sobre los cuales los proveedores podrán presentar su cotización definitiva bajo las reglas establecidas en el Acuerdo Marco de precios.

Para la determinación del presupuesto oficial se tuvieron en cuenta los elementos de mobiliarios que solicitó la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - Biblored, a partir de los proyectos de dotación de equipamientos culturales, los cuales fueron revisados en el catálogo del Acuerdo Marco incluyendo sus capacidades técnicas. En ese orden de ideas, se presentan a continuación los elementos seleccionados, así como sus cantidades:

GRUPO	SEGMENTO	ARTÍCULO	CANTIDAD	VALOR
Mobiliario escolar	1	157 Silla cafetería – auditorio	60	\$5.204.910
Mobiliario escolar	1	188 Silla infantil Biblioteca	24	\$1.387.985
Mobiliario escolar	1	156 Mesa sala de juntas docente	6	\$3.469.955,82
Mobiliario escolar	1	175 Mueble de almacenamiento biblioteca	1	\$776.174,17
Mobiliario escolar	1	173 Módulo 10 casilleros docentes	2	\$1.948.047,04
Mobiliario escolar	1	186 Revistero biblioteca	4	\$1.461.036,40
Mobiliario escolar	1	180 Mueble móvil recolección de libros	1	\$471.791,96
Mobiliario escolar	1	182 Tablero Alta resistencia humedad	2	\$875.098,28
Mobiliario escolar	1	165 Mesa infantil biblioteca	2	\$356.127,68
Mobiliario escolar	1	189 Puff Biblioteca	5	\$3.272.107,60
Mobiliario escolar	1	167 Sofá de tres puestos	3	\$7.282.343,28

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

Mobiliario escolar	1	191 Punto ecológico tres (3) canecas	2	\$995.329,40
SUBTOTAL SEGMENTO 1				\$27.500.906,67
IVA				\$5.225.172,27
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA				\$32.726.078,94
Residencias Escolares	3	351 Mesa auxiliar sala de estar	4	\$3.334.970,20
Residencias Escolares	3	353 Poltrona sala de estar	8	\$5.928.835,92
SUBTOTAL SEGMENTO 3				\$9.263.806,12
IVA				\$1.760.123,16
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA				\$11.023.929,28
Mobiliario de oficinas administrativas, mantenimiento y recepción	5	554 Silla neumática rectoría con descansabrazos	2	\$738.457,70
Mobiliario de oficinas administrativas, mantenimiento y recepción	5	568 Puesto de trabajo estándar	3	\$2.679.886,77
Mobiliario de oficinas administrativas, mantenimiento y recepción	5	556 Archivador	3	\$789.276,27
SUBTOTAL SEGMENTO 5				\$4.207.620,74
IVA				\$799.447,94
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA				\$5.007.068,68
Mobiliario SED	6	714 Silla comedor	60	\$6.220.195,80
Mobiliario SED	6	702 Mesa Plegable	9	\$3.333.779,19
Mobiliario SED	6	669 Pupitre preescolar 5 mesas (x5 sillas c/u)	3	\$3.142.613,91
Mobiliario SED	6	693 Mesa biblioteca	5	\$1.788.576,30
Mobiliario SED	6	701 Mesa plástica comedor	1	\$105.872,07

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

Mobiliario SED	6	683 Estantería alta	15	\$8.709.929,85
Mobiliario SED	6	684 Estantería baja	31	\$13.201.161,83
Mobiliario SED	6	674 Archivador Aéreo	1	\$675.458,52
Mobiliario SED	6	697 Mesa internet adultos	6	\$1.485.729,24
Mobiliario SED	6	699 Mesa para laboratorio	1	\$439.699,94
SUBTOTAL SEGMENTO 6				\$39.103.016,65
IVA				\$7.429.573,16
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA				\$46.532.589,81
VALOR TOTAL DOTACIÓN MOBILIARIO				\$95.289.666,71

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

No se requiere teniendo en cuenta que la contratación esta cobijada por el Acuerdo Marco de Precios Suministro de elementos de Material de Dotación de mobiliario CCE-912-1-AMP-2019 y en su proceso de selección de proveedores Colombia Compra Eficiente ya surtió el respectivo requisito.

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad a lo establecido en la Clausula 6 del Acuerdo Marco de Suministro de elementos de Material de Dotación de Mobiliario y la entrega de los mismos a nivel nacional CCE-912-1-AMP-2019, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización, la Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total de los bienes requeridos.

Para tal efecto la Entidad verificará:

“La entidad debe corroborar que el Proveedor que resulte ganador en el evento de cotización efectivamente fue el que ofertó el menor precio. Por lo anterior la entidad deberá realizar la verificación de la totalidad de las respuestas a la solicitud de cotización para constatar esta condición.” “Para los ítems adicionales que no se encuentren en el catálogo inicial, la entidad deberá realizar la verificación de los precios ofertados, garantizando que no excedan el 20% adicional al valor referente establecido por la entidad. En caso tal que un proveedor cotice por encima del valor adicional del 20% se entenderá como cotizado por el valor máximo permitido.”

“Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que considere que ha presentado una Oferta con precios artificialmente bajos en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. La Entidad podrá tener en consideración lo establecido en la

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

“Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente sobre el particular.”

“La Entidad Compradora es responsable de realizar la verificación de las inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades en que pueda estar en curso el proveedor que presento la oferta más económica antes del momento de la adjudicación de la Orden de Compra, para lo cual se sugiere revisar la información consignada en el aplicativo RUES, sin que ello sea la única fuente de verificación. En ese sentido, en caso tal de identificar que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente, deberá informarlo de inmediato a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente para el trámite respectivo y tomar las acciones que se consideren necesarias por la Entidad Compradora.”

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

No se requiere teniendo en cuenta que la contratación esta cobijada por el Acuerdo Marco de Precios Suministro de elementos de Material de Dotación de Mobiliario y la entrega de los mismos a nivel nacional CCE-912-1-AMP-2019, y en su proceso de selección de proveedores Colombia Compra Eficiente ya surtió el respectivo requisito.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad con el numeral 3 del Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido, y de conformidad al Acuerdo Marco de Precios Suministro de elementos de dotación de mobiliario y la entrega de los mismos a nivel nacional CCE-912-1-AMP-2019, la Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total de los bienes requeridos.

5.3. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 “Factores de desempate y acreditación”. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) “En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.”

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal,

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.
El acuerdo Marco prevé el siguiente procedimiento:

La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

Parágrafo: Para los fines del caso, y evitar confusiones con el cálculo del residuo, se recomienda utilizar la función de “=RESIDUO ()” de Microsoft Excel para determinarlo

Nota: los proveedores deberán presentar como documento anexo los documentos con los cuales pretendan acreditar requisitos para desempatar ofertas. Dichos documentos no serán subsanables.

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

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

No se requiere teniendo en cuenta que la contratación esta cobijada por el Acuerdo Marco de Suministro de elementos de Material de dotación de mobiliario y la entrega de los mismos a nivel nacional CCE-912-1-AMP-2019, y en su proceso de selección de proveedores Colombia Compra Eficiente ya surtió el respectivo requisito.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento de conformidad con las garantías estipuladas para el presente proceso, cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora.

7.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 9.

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

Tabla 8 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (6) seis meses más
Calidad de los Bienes	10% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (12) doce meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deben ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la Tabla 9 anterior. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

7.2 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en las obligaciones de los proveedores del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en los términos de ley.

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas para el Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en los términos de ley

Para el cobro de la cláusula penal, multa o caducidad, se podrá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

7.3 MULTAS Y SANCIONES

Conforme al Acuerdo Marco, las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:

Colombia Compra Eficiente:

- Multas: Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor, cuando incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en las obligaciones del proveedor correspondiente a las Obligaciones Generales y relacionadas con el Acuerdo Marco.
- Colombia Compra Eficiente podrá imponer cláusula penal pecuniario al proveedor de hasta 20 SMMLV cuando no haya cotizado en al menos, cinco (5) eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera NO cotización. La Entidad Compradora podrá informar al Supervisor del acuerdo marco de precios la no cotización por parte del Proveedor, y/o la Supervisión por parte de Colombia Compra podrá realizar la verificación de oficio, tomando las acciones respectivas según el caso en particular.

7.4 CLÁUSULA PENAL

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones generales establecidas en los compromisos del proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor incurra en mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de Colombia Compra Eficiente.

La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor se abstenga de responder a las solicitudes de cotización y sea reportado por las Entidades Compradoras.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones específicas establecidas en los compromisos del proveedor del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de la Entidad Compradora, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra.

Para el cobro de la Cláusula Penal, se podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

7.5 CONFLICTO DE INTERÉS

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de quien participa en la decisión de colocar una Orden de Compra.

El procedimiento para gestionar el conflicto de intereses en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco es el siguiente:

- El Proveedor debe informar a la Entidades Compradoras y a Colombia Compra Eficiente en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y/o Solicitud de información, la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste.
- La Entidad Compradora debe revisar si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de responder la Solicitud de Cotización. La Entidad Compradora puede en este caso suspender el plazo de la Solicitud de Cotización hasta por TRES (3) DÍAS HÁBILES para estudiar el eventual conflicto de intereses.
- La Entidad Compradora debe comunicar a Colombia Compra Eficiente su decisión respecto del conflicto de intereses invocado por el Proveedor, sea cualquier esta.

7.6 INDEPENDENCIA DE LOS PROVEEDORES

Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios. Los Proveedores no tienen la

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere el objeto del contrato de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y Colombia Compra Eficiente, ni entre este y las Entidades Compradoras.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco.

7.7 INDEMNIDAD

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño, perjuicio, reclamo, demanda, acción legal y costas que sean originadas en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causas imputables al Proveedor las acciones u omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o distribuidores, así como el personal de estos, que ocasionen deficientes en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

7.8 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las prestaciones a su cargo derivadas del Acuerdo Marco, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las partes en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

7.9 CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor con la suscripción del Acuerdo Marco se compromete a:

- Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del Acuerdo Marco.
- Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

- Solicitar por escrito al supervisor del Acuerdo Marco autorización para cualquier publicación relacionada con el Acuerdo Marco, autorización que debe solicitar al Supervisor del Acuerdo Marco presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

7.10 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Acuerdo Marco serán sometidas a la revisión de los Representantes Legales de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a CINCO (5) DÍAS HÁBILES a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de OCHO (8) DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pue-den acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre ese Proveedor y Colombia Compra Eficiente.

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

No se requiere teniendo en cuenta que la contratación esta cobijada por el Acuerdo Marco de Precios Suministro de elementos de Material de Dotación de Mobiliario y la entrega de los mismos a nivel nacional CCE-912-1-AMP-2019, y en su proceso de selección de proveedores Colombia Compra Eficiente ya surtió el respectivo requisito.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución de la ORDEN DE COMPRA es de CINCO (5) MESES, contados a partir del acta de inicio de la orden de compra.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

9.2 CESIÓN

Los Proveedores no pueden ceder parcial ni totalmente los derechos y obligaciones derivadas del Acuerdo Marco, sin la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente, en caso de que el Proveedor solicite la cesión esta deberá ser a otro Proveedor vigente en el Acuerdo Marco y que cumpla con los mismos requisitos, o superiores, que fue adjudicado.

No obstante, el Proveedor está facultado para ceder los derechos económicos que se derivan de las Órdenes de Compra, entendiendo por derechos económicos el pago de las Entidades Compradoras a los Proveedores del Acuerdo Marco. Para lo cual el Proveedor debe realizar los respectivos trámites ante las Entidades Compradoras para realizar esta cesión; e informar a Colombia Compra Eficiente con el fin de realizar la respectiva actualización de la cuenta bancaria en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de que sean pagadas a la nueva cuenta.

Parágrafo 1: No será procedente la cesión de derechos económicos ante la existencia de una orden, fallo o actuación judicial de embargo o retención de dinero en contra del Proveedor. En caso tal que Colombia Compra Eficiente tenga conocimiento sobre cesiones de derechos económicos existiendo medidas legales de embargo contra un Proveedor, notificará y dará traslado a las autoridades competentes.

Parágrafo 2: En el evento de realizar la cesión de una orden de compra, la misma podrá ser cedida inicialmente a un proveedor del acuerdo marco previa autorización de la entidad compradora.

9.3 VALOR

El valor del contrato será por el valor de cada oferta ganadora respecto a cada segmento, teniendo como límite el presupuesto oficial establecido para cada uno, de la vigencia fiscal 2022, con cargo al proyecto 1758 “Un nuevo contrato para la cultura en Fontibón” con cargo al rubro 133011601210000001758.

Dicho presupuesto se ejecutará conforme a la necesidad de los elementos a suministrar a solicitud de la entidad.

9.4 FORMA DE PAGO

De conformidad a la Clausula 10 del Acuerdo Marco, el Proveedor debe facturar los insumos en calidad de compraventa o Alquiler de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las estipulaciones señaladas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano..

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Asimismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

- Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura. En caso de que la Entidad Compradora decida realizar entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales y proporcionales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente.

Cuando suceda lo anterior, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de Materiales de Construcción y Ferretería estipulada.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Ordenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma dentro de los mismos DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO; el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes al pago efectivo.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los materiales efectivamente entregados.

Parágrafo: Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación” se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3°:

“ARTÍCULO 3°. Obligación de Pago en Plazos Justos. En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de máximo 60 días calendario y a partir del segundo año, máximo 45 días calendario improrrogables a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios.” (Negrilla y subraya fuera de texto).”

Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como «gran empresa»; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

En el evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco la Entidad Compradora aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

PAGOS MENSUALES: El valor del contrato se pagará mensualmente de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, suministrados, de la siguiente manera:

- El valor de cada acta de recibo parcial mensual estará determinado por la suma de los valores que fueron entregados y suministrados en el respectivo periodo, cuantificados, verificados y revisados por la supervisión del contrato. con pagos mensuales (según actas de corte parciales).
- EL FONDO pagará en mensualidades vencidas previa presentación de actas de recibo parcial debidamente cuantificados, verificados y avalados por el supervisor del contrato y de la certificación de cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con las apropiaciones presupuestales que del mismo se haga en el presupuesto y a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.
- Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor designado por el FDLF.
- Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos el FONDO hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordena la Ley.
- A la factura respectiva deberán anexarse las correspondientes certificaciones de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, y aportes parafiscales, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Adicionalmente deberá discriminarse el valor de los impuestos de acuerdo con el régimen tributario del proponente.

Presentación previa de los siguientes documentos:

- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
- Actas de Recibo parciales, donde se especifique cantidades y valor total del contrato, cantidades y valor de la presente acta, el valor y cantidades del acta anterior y el acumulado de acuerdo con la ejecución.
- Certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complementa, cuando se trate de personas jurídicas.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

Nota: Artículo 437 Estatuto tributario

PARÁGRAFO 3o. Deberán registrarse como responsables del IVA quienes realicen actividades gravadas con el impuesto, con excepción de las personas naturales comerciantes y los artesanos, que sean minoristas o detallistas, los pequeños agricultores y los ganaderos, así como quienes presten servicios, siempre y cuando cumplan la totalidad de las condiciones contempladas en el Estatuto Tributario. 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. Deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago, Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. A nombre del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN pagará, dentro de los 30 días hábiles, previa presentación de informes de ejecución, cuantificados y debidamente avalados por el supervisor del contrato y de la certificación de cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con las apropiaciones presupuestales que del mismo se haga en el presupuesto y a la proyección del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, el I.V.A., y demás impuestos a que haya lugar.

El FONDO sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

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 este pliego de condiciones.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Los precios con los cuales sea adjudicado el proceso de selección y en consecuencia rijan para el respectivo contrato **NO ESTÁN SUJETOS A NINGÚN TIPO DE AJUSTE.**

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

9.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.
4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.
5. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
6. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Dotación Escolar por mora de la Entidad Compradora.
7. Entregar la Dotación Escolar de acuerdo con las especificaciones técnicas y los Segmentos establecidos en los Documentos del Proceso.
8. Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría en la que presentó Oferta.
9. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
10. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.
11. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
12. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
13. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
14. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
15. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar la Dotación Escolar requerida por las Entidades Compradoras.
16. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional, Servicio Nacional de Aprendizaje y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique. Para tal fin, el Proveedor deberá enviar a Colombia Compra Eficiente cada seis (6) meses el certificado donde se acredite que

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

- mantiene en su planta el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la Oferta.
17. Garantizar durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con terceros que hubieren certificado relación o acuerdo comercial con el Proveedor, con las cuales adquirió puntaje técnico adicional
 18. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
 19. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
 20. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
 21. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
 22. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
 23. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) 10 días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.
 24. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir Dotación Escolar por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.
 25. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco o entre estos y terceros.
 26. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra con fecha de terminación más distante, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
 27. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.
 28. Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.
 29. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
 30. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 17 (Garantía de cumplimiento) establecida en el acuerdo marco.
 31. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías.
 32. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

33. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
34. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
35. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización sobre la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 21.
36. Mantener por la vigencia del Acuerdo Marco contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo con las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018.
37. En el evento en que el Proveedor llegue a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega de la Dotación Escolar, debe proceder de la siguiente manera:

a) En primera instancia, garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes. Para esto pueden subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de la Dotación Escolar. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades.

b) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco. En este caso, las partes deben informar a Colombia Compra Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra, condiciones de subcontratación y subcontratista.

De no ser posible acudir a las soluciones anteriores, terminar la Orden de Compra por imposibilidad de cumplimiento de su objeto. En caso de terminación de la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe iniciar una nueva Solicitud de Cotización.

38. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del acuerdo marco de precios CCE-912-1-AMP-2019 que se encuentra en la página web de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) - Colombia Compra Eficiente, incluyendo las obligaciones específicas y derivadas de la orden de compra.
39. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

9.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICA DEL PROVEEDOR DEL ACUERDO MARCO

1. Responder por la calidad y entrega oportuna en el suministro de insumos y materiales de construcción e implementos de ferretería.
2. Asumir los costos de transporte de los insumos requeridos, de igual forma debe garantizarse el suministro del material en donde el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón lo determine.
3. Reemplazar sin costo para el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón los elementos y materiales para la construcción e implementos de ferretería, cuando así se requiera. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento que le haga la entidad.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

4. Serán de cargo del CONTRATISTA la adquisición, transporte, importación, si fuere necesario, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todos los equipos y demás elementos necesarios para la realización de suministros de objeto del presente contrato. Dicho medio de transporte deberá estar en óptimas condiciones técnico-mecánicas y legales que garanticen el suministro oportunamente.
5. Realizar el suministro de los elementos y materiales para la construcción teniendo en cuenta el cumplimiento de las regulaciones de ley en cuanto a calidad y procedencia de estos.
6. Dar estricto cumplimiento a la Resolución 541 de 1994 del Ministerio de Medio Ambiente y/o posteriores.
7. Entregar mensualmente al supervisor del contrato en medio magnético en archivo Excel, por Internet y/o en forma impresa, los listados de cada uno de los suministros realizados durante este periodo y acumulados del contrato, relacionando fecha, placa y código del vehículo, código y nombre del conductor, cantidades suministrados y valor de los mismos.
8. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón para la ejecución del contrato.
9. El contratista deberá tener un horario de atención para el surtido de elementos de ferretería y materiales para construcción de 8:00 a.m. a 6:00 pm de lunes a viernes y sábados de 8:00 a.m. a 3:00 pm como mínimo.
10. Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial requerido para el desarrollo de su trabajo.
11. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el Contratista e incluidos en el precio de su oferta.
12. Presentar las facturas necesarias para el pago, oportunamente y con los soportes correspondientes.
13. Dar cumplimiento a la Guía Verde de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, se debe propender por materiales que sean menos contaminantes y/o con menores efectos sobre el medio ambiente y el ser humano. Las fichas técnicas de los productos deberán ser entregadas al supervisor, apoyo a la supervisión, interventoría y/o responsable ambiental como medio de verificación.
14. De igual forma debe garantizarse el suministro del material en donde el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón lo determine.
15. Tener disponible y emplear en la ejecución de los suministros el equipo y el personal requerido para la cumplida ejecución del contrato, de conformidad en lo establecido en el pliego de condiciones.
16. Dar estricto cumplimiento a la Resolución 3243 del 18 de diciembre de 2013.
17. Mantener enterado al Fondo de Desarrollo Local de Fontibón sobre el estado financiero del contrato.
18. Dar cumplimiento al acuerdo 015 de 2016 emitido por la junta administradora local de Fontibón.
19. Constituir la garantía de cumplimiento de la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

20. Responder a las solicitudes de información (RFI por sus siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora para indicar el valor de los bienes que no se encuentren dentro del Catálogo de referencia; dando respuesta a las solicitudes en tiempo máximo de TRES (3) DÍAS HÁBILES.
21. Entregar los Materiales de Construcción y Ferretería en los tiempos establecido y con las especificaciones técnicas en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización. Así como en los lugares de entrega.
22. Solicitar aclaración al Supervisor de la Entidad Compradora dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la orden de compra relacionados con colores, terminados, estampado, etc., que sean necesarios para el alistamiento y posterior suministro de los bienes.
23. Cotizar en todos los eventos de Cotización en las regiones en los cuales está adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente.
24. Garantizar la calidad y funcionamiento de los Materiales de Construcción y Ferretería.
25. Responder por las condiciones de Garantía de los Materiales de Construcción y Ferretería entregados a las Entidades Compradoras, indistintamente de las condiciones de tercerización que generen.
26. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
27. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid - 19 para la entrega de los Materiales de Construcción y Ferretería. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes en sitio o los manipulará.
28. El Proveedor recibirá los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.
29. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, a saber: (i) filiales en las regiones (ii) vinculación de mujeres cabeza de familia, (iv) vinculación de jóvenes (v) vinculación de adultos mayores.
30. Tomar las medidas correctivas para retirar los productos defectuosos o dañados cuando se presenten estas condiciones, y que sean atribuibles al Proveedor y no al manejo por parte del personal de la Entidad Compradora.
31. Suscribir el acta de inicio de la Orden de Compra con la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de dicha Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
32. Los Proveedores deberán informar a Colombia Compra Eficiente dentro de los primeros DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO de los meses de julio y febrero el reporte de utilización del aliado estratégico para las órdenes de compra en las cuales resultó ser adjudicatario según las condiciones establecidas en la minuta del acuerdo. En el caso en el cual el Proveedor por algún motivo, en alguno de los años de vigencia del acuerdo marco de precios no cuente con ninguna orden de compra colocada a su favor, deberá hacer el reporte mencionando dicha situación.
33. Los Proveedores deberá realizar un reporte de forma anual a Colombia Compra Eficiente con el detalle de las ventas que han sido realizadas, las órdenes de compra, y el desglose de ítems que fueron

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

entregados a las Entidades Compradoras, esto con la finalidad de tener un análisis y seguimiento de la ejecución del acuerdo marco de precios. El reporte deberá ser entregado los primeros QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO del mes de febrero.

34. El Proveedor en la ejecución del acuerdo marco podrá cambiar durante la operación secundaria el «aliado estratégico», siempre y cuando garantice la cantidad que sea aplicable en función del número de regiones a las cuales se presentó, cumpliendo con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
35. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.
36. Para los procesos que sean adelantados por las Entidades Compradoras bajo la modalidad de bolsa de recursos, Colombia Compra Eficiente establecerá la opción en el simulador en donde el proveedor realizará la respuesta a la solicitud de cotización ofreciendo a su cuenta un porcentaje de descuento que será aplicable a la totalidad del valor de la orden de compra. Es decir, el proponente que en la respuesta ofrezca el mayor descuento será acreedor de la colocación de la orden de compra.
37. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

9.7 OBLIGACIONES DEL FONDO DESARROLLO LOCAL

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, 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 de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía de contratación sostenible y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.
8. Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco: Minuta, Catalogo, Simulador, Guía de compra, documentos del proceso licitatorio, oferta presentada.
9. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES al recibo de la póliza.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

10. Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11. Conocer el Catálogo, guía del acuerdo marco, y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
12. Realizar de forma adecuada y debidamente soportada el análisis de las condiciones económicas del sector, producto de la etapa previa de planeación de cada entidad estatal, y de esta manera poder establecer los precios techo de referencia que serán indicados en el formato de solicitud de cotización del acuerdo marco, es importante mencionar que en el evento en que la entidad compradora requiera ítems adicionales que no estén contemplados en el catálogo deberá realizar las actividades tendientes a establecer el valor de referencia de los mismos como parte de su planeación, los cuales deberán estar consignados en el estudio previo así como en la solicitud de cotización.
Para establecer el valor de referencia para los ítems que no se encuentran en el Catálogo, la Entidad Compradora deberá realizar una solicitud de información (RFI por sus siglas en inglés) a los Proveedores del acuerdo marco de precios dependiendo de la región en la cual sean requeridos los bienes, con el fin de contar con el referente de precios de los Proveedores vinculados, sin perjuicio de que la entidad cuente con un análisis de precios producto de un estudio de mercado; dejando constancia de esto en los documentos que hacen parte de la etapa previa de planeación de la Entidad. La entidad deberá contemplar un tiempo máximo de TRES (3) DÍAS HÁBILES para que los Proveedores den respuesta.
13. La entidad debe corroborar que el Proveedor que resulte ganador en el evento de cotización efectivamente fue el que ofertó el menor precio. Por lo anterior la entidad deberá realizar la verificación de la totalidad de las respuestas a la solicitud de cotización para constatar esta condición. En caso de identificar alguna inconsistencia con el simulador deberá comunicar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente (a través del administrador y/o supervisor del acuerdo) y abstenerse de colocar la orden de compra.
14. Para los ítems adicionales que no se encuentren en el catálogo inicial, la entidad deberá realizar la verificación de los precios ofertados, garantizando que no excedan el 20% adicional al valor referente establecido por la entidad. En caso tal que un proveedor cotice por encima del valor adicional del 20% se entenderá como cotizado por el valor máximo permitido.
15. Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP), o el documento que haga sus veces, antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente certificado de Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
16. Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.
17. Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sean claros para los Proveedores sin que ello sea excusa para no realizar los descuentos del caso en el momento del pago.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

18. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
19. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de supervisión de cada Entidad Compradora.
20. Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
21. La Entidad Compradora en caso de iniciar el procedimiento de debido proceso por presunto incumplimiento contractual derivadas de las órdenes de compra, deberá informar a Colombia Compra Eficiente dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES notificada la citación al Proveedor; asimismo, en el evento de expedir Acto administrativo sancionatorio en contra del Proveedor se deberá realizar la notificación o registro en el RUP del mismo, así como la notificación a Colombia Compra Eficiente dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de notificación del acto.
22. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acto Administrativo Sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.
23. Reportar ante las Cámaras de Comercio, el Registro Único Empresarial, la Plataforma Secop II, Procuraduría General de la Nación y a los entes de control que corresponda cuando a través de un acto administrativo se imponga multa o sanción por incumplimiento.
24. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras y su constancia de aprobación por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el pliego de condiciones.
25. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en en la forma de pago, incorporando los descuentos a los que haya lugar.
26. Pagar oportunamente el valor de las Órdenes de Compra en las condiciones pactadas al Proveedor.
27. Solicitar al proveedor durante la vigencia de la orden de Compra que acredite las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional.
28. Realizar oportunamente la Programación del PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.
29. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
30. Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
31. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones generales del Acuerdo Marco en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

32. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros.
33. No solicitar ayuda, contacto o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores por fuera del evento de Solicitud de Cotización creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la adjudicación de la Orden de Compra.
34. Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin.
35. Ejecutar las Órdenes de Compra en los tiempos establecidos, sin requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.
36. Abstenerse de realizar reclamos a los Proveedores por ítems, especificaciones, accesorios o adecuaciones no solicitadas desde la solicitud de cotización, o por inadecuada instalación o manipulación de los bienes entregados por parte del personal de la Entidad Compradora o sus contratistas.
37. Seleccionar al Proveedor que cotiza el menor precio para los materiales de Construcción y ferreterías una vez revisadas todas las respuestas recibidas en el evento de cotización.
38. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.
39. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
40. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente, caso que no se cuente se hará mediante comunicación oficial.
41. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
42. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
43. Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.
44. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO después de realizado el pago efectivo.
45. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta, y liberación de recursos si es procedente.
46. Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.
47. Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (funcionario de Planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión.
48. Informar y detallar al Proveedor dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la orden de compra relacionados con colores, terminados, estampado, etc., que sean necesarios para el alistamiento y posterior suministro de los bienes.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

49. No solicitar al personal del Proveedor la instalación, intervención ni materialización de trabajos con los bienes suministrados, ya que el contrato es de compraventa y/o suministro exclusivamente y no contempla la instalación.
50. La Entidad Compradora podrá de mutuo acuerdo con el Proveedor establecer la entrega parcial de los materiales de construcción y ferretería, agotando los recursos en la medida que sean requeridos por la entidad realizando la solicitud de los elementos con antelación para su entrega.
51. La Entidad Compradora a través del Supervisor de la Orden de Compra realizará las solicitudes o pedidos al Proveedor adjudicatario de la misma, con un tiempo de antelación de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para el alistamiento y entrega de los bienes. En todo caso, el Proveedor contará con los tiempos máximos de entrega establecidos en este documento; por tal motivo, la Entidad Compradora no podrá requerir entregas sin la solicitud previa realizada.
52. Las entidades no podrán requerir elementos que no correspondan a bienes de características técnicas de común utilización y que no sean catalogados como materiales de construcción y/o ferretería, ya que se encontrarían por fuera del alcance del acuerdo marco de precios.
53. En el caso en el cual los materiales de construcción y/o ferretería deban ser fabricados o elaborados mediante solicitud, la entidad compradora debe tener en cuenta que estos tendrán un tiempo adicional de entrega de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES.
54. Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas únicamente a través del Supervisor, Representante Legal y/o Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.
55. Informar a Colombia Compra Eficiente si en el evento de cotización alguno de los Proveedores habilitados en la región no contestó la solicitud de cotización por parte de la entidad.
56. Para los procesos que sean adelantados por las Entidades Compradoras bajo la modalidad de bolsa de recursos, Colombia Compra Eficiente establecerá la opción en el simulador en donde el proveedor realizará la respuesta a la solicitud de cotización ofreciendo a su cuenta un porcentaje de descuento que será aplicable a la totalidad del valor de la orden de compra. Es decir, el proponente que en la respuesta ofrezca el mayor descuento será acreedor de la colocación de la orden de compra. Por tal motivo, la Entidad Compradora colocará la orden de compra al Proveedor que cotizó el mayor porcentaje de descuento.
57. Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.

9.8 INTERPRETACIÓN

Las siguientes son reglas de interpretación del presente Acuerdo Marco:

- Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen. Colombia Compra Eficiente puede corregir los errores formales contenidos en los documentos del proceso, bien sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Si así lo hace Colombia Compra Eficiente debe comunicar al Proveedor al correo electrónico establecido en la Cláusula 29

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

- Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días calendario, a menos que el texto especifique que son días hábiles.
- En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso prima el texto del Acuerdo Marco sobre los demás documentos del proceso

9.9 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se adjunta el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

9.10 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente Acuerdo Marco se desarrollarán en el territorio nacional y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá. El sitio de entrega será la Alcaldía Local de Fontibón, sede administrativa Bogotá.

9.11 LIQUIDACIÓN

Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán de común acuerdo el Instrumento de Agregación de Demanda (Acuerdo Marco), una vez estén liquidadas todas las Órdenes de Compra que se colocaron al amparo de este. Las partes deben firmar un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el instrumento de Agregación de Demanda en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

9.12 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público y/o contratista que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
ACUERDO MARCO DE PRECIOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN**

anterior supervisor.

La supervisión y el apoyo a la supervisión se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1o del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia, así como en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría de Gobierno. Entre las principales funciones de la supervisión, están las siguientes: 1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. 3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 3. Elaborar las actas respectivas. 4. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. 5. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia. 6. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno y/o Alcaldía Local de Fontibón.

*Original firmado

**DIEGO ALEJANDRO MALDONADO ROLDÁN
ALCALDE LOCAL DE FONTIBÓN (E)**

TÉCNICA	OFICINA	FIRMA
Luisa Fernanda León Luque	Profesional Cultura FDLF	
JURÍDICA	OFICINA	FIRMA
Wilmer Fernando Pinzón Junny Cristina Laserna Bula	Ofi. Contratación	
Alexander Hernández Cárdenas	Profesional Despacho FDLF.	