| CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. "Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos" | **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** |
|---|---|
| | AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA |
| | PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA |

| | |
|---|---|
| **FECHA** | JULIO 2021 |
| **No. DE LA INVITACIÓN** | **CB-PMINC-014-2021** |

**CONTENIDO**


**1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN**
1.1. OBJETO
1.2. VALOR
1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.4. FORMA DE PAGO
1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN
1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
1.7. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.
1.8. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
1.9. GARANTÍAS
1.10. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**2. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
2.2. LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
2.3. CONSULTA SOBRE CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

**3. DOCUMENTOS REQUERIDOS**
3.1. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN JURÍDICA HABILITANTE
3.2. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN TÉCNICA HABILITANTE

**4. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**
4.1. PARTICIPANTES
4.2. IDIOMA DE LA OFERTA
4.3. CAUSALES DE RECHAZO
4.4. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
4.5. DESEMPATE DE PROPUESTAS
4.6. ACEPTACION DE LA OFERTA
4.7. DECLARATORIA DE DESIERTA
4.8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL
4.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO
4.10. LIQUIDACIÓN

**5. FORMULARIOS Y ANEXOS**


## 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

### 1.1 OBJETO

Prestación del servicio de mantenimiento de material vegetal para la Contraloría de Bogotá D.C.

**CLASIFICACIÓN UNSPSC**

De acuerdo con lo dispuesto en artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 "verificación de las condiciones de los proponentes" indica que no es necesaria la inscripción en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, ni clasificación (códigos UNSPSC), en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía (cuyo valor no supere el diez por ciento de la menor cuantía) de la respectiva entidad, entre otros.

Sin embargo, dado que actualmente la entidad ha adoptado la realización de la contratación a través de la plataforma del SECOP II, dicha herramienta exige para su registro el código UNSPSC, encontrando que para el presente caso el más aproximado es el que se relaciona a continuación:

La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación son los siguientes:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|
| 70111500 | Servicios de Contratación Agrícola, pesquera, Forestal y de fauna | Horticultura | Plantas y árboles ornamentales |
| 70111700 | Servicios de Contratación Agrícola, pesquera, Forestal y de fauna | Horticultura | Parques, Jardines y Huertos |

### 1.2 VALOR ESTIMADO

**El valor del presente proceso corresponde a la suma de: VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/Cte. ($28.969.265.oo) IVA INCLUIDO**, **Y DEMAS IMPUESTOS DE LEY**, para un plazo de cinco (5) meses o hasta agotar el presupuesto. El valor del contrato se ejecutara a monto agotable, es de aclarar, que la Entidad pagara los servicios elementos de acuerdo con el valor unitario IVA incluido ofertado en la propuesta económica

**Nota:** Los mantenimientos serán programados por el supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades del servicio y el cronograma de actividades que presente el contratista.

**NOTA: LA ADJUDICACION DEL PROCESO SE LLEVARA A CABO POR EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y MEDIANTE LA FIGURA DE MONTO AGOTABLE, TENIENDO EN CUENTA LOS VALORES UNITARIOS PRESENTADOS EN LA PROPUESTA ECONOMICA.**

El presente proceso se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **605 del 15 de julio de 2021**, por valor de **VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($28.969.265.oo) IVA INCLUIDO;** bajo el código presupuestal No.13301160551000000 7627 del concepto denominado "Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión SIG, MIPG y la Capacidad Institucional. Bogotá", expedido por el subdirector financiero de la Contraloría de Bogotá.

### 1.3 PLAZO

Cinco (5) meses o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

### 1.4 FORMA DE PAGO

La Contraloría de Bogotá, D.C., pagará al contratista el valor del presente contrato mediante mensualidades vencidas por los servicios efectivamente recibidos, previa presentación de la factura, la cual debe venir acompañada de:

i. Certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales expedida por el supervisor del contrato, designado por la Contraloría de Bogotá D.C.
ii. Presentación de la factura o cuenta de cobro; deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá D.C., NIT. 800.245.133-5. Su presentación deberá hacerse siempre en el domicilio de la misma, es decir, Carrera 32 A No. 26 A - 10.
iii. Informe con el detalle de las actividades realizadas el cual deberá incluir el registro fotográfico del antes y después de las intervenciones en físico y digital.
iv. Certificación expedida por el revisor Fiscal o del Representante Legal, sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL). Para lo anterior, debe aportar las planillas correspondientes, donde se evidencien todos los pagos realizados a sus empleados, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante los último seis (6) meses anteriores a la presentación de la factura.
v. El último pago, está sujeto al acta de liquidación.

**PARÁGRAFO 1:** Del valor establecido en la presente contratación, se contempla los gastos, descuentos e impuestos de ley.
**PARÁGRAFO 2:** El Contratista deberá tener en cuenta que cada uno de los pagos se encuentran sujetos a la programación del PAC de la Contraloría de Bogotá D.C., los recursos objeto de la presente contratación afectarán el presupuesto de inversión de la vigencia fiscal 2021.

Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar el pago correspondiente por la entrega a satisfacción para el periodo en concreto. La cancelación del valor del contrato por parte de la Contraloría de Bogotá D.C. al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del Contrato.

Del pago que realiza la entidad se efectuaran los descuentos inherentes relacionados con la actividad económica del proponente, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario y demás normas.

### 1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en las siguientes sedes:

| | |
|---|---|
| Sede Principal- Edificio Lotería de Bogotá | Carrera 32 A Nº 26 A-10 |
| Sede Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica | Transversal 17 Nº 45 D-41 |
| Sede San Cayetano- Archivo Central | Calle 46 A Nº 82-54 Int. 12 |
| Sede Dirección de Desarrollo Local y Participación Ciudadana | Calle 27 A Nº 32 A -45 |
| Sede Casa Gran América (Sindicatos y Pensionados) | Calle 25 B Nº 32 A-17 |
| Sede Condominio | Carrera 6 Nº 14-98 Pisos 5 y 6 |
| Sede Hotel Club finca Pacandé y Yajaira | Vereda Espinalito – vía Fusagasugá-Finca Pacandé y Yajaira |

Para efectos de trámites administrativos en la Sede Principal en el edificio Lotería de Bogotá, piso 11 en la oficina del PIGA.

### 1.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 1.6.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con la Contraloría de Bogotá, las siguientes obligaciones específicas a fin de desarrollar el objeto del contrato:

1. Cumplir lo contenido en la propuesta presentada, así como en las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
2. Asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento contractual, incluyendo el transporte, las herramientas e insumos necesarios y demás erogaciones afines.
3. Cumplir con las especificaciones, cronogramas y demás circunstancias que se generen o deriven de la adecuada ejecución de los mantenimientos.
4. Presentar al supervisor del contrato un cronograma de mantenimientos y detalle de actividades en cada una de las intervenciones, para su aprobación.
5. Cumplir lo establecido en el Decreto 531 de 2010, "*Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones.*", especialmente lo relacionado con el APROVECHAMIENTO del material vegetal de desecho generado por la actividad de poda o tala, el cual debe ser utilizado por el contratista, para la producción de abonos orgánicos, insumos para siembra, propagación u otras actividades propias de la arborización, jardinería o silvicultura, o entregado a una entidad sin ánimo de lucro con fines de uso social o para los usos antes mencionados. De no ser esto posible, debe ser adecuadamente dispuesto en las zonas autorizadas para tal fin y bajo cuenta y riesgo del contratista.
6. Tomar las medidas necesarias para minimizar las molestias por ruido y garantizar la limpieza del sitio intervenido durante el desarrollo del trabajo.
7. Dar estricto cumplimiento a la Resolución 1409 de 2012, por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas.
8. Programar las intervenciones en arborización, manejo, tala o aprovechamiento con el supervisor del contrato de manera que se minimicen los riesgos para los funcionarios y transeúntes, los bienes públicos o privados, así como para la circulación vehicular o peatonal.
9. Realizar la adecuada disposición final de los envases de plaguicidas que se empleen y de los residuos vegetales, orgánicos e inorgánicos, que se generen en el proceso de mantenimiento de las especies vegetales en referencia.
10. Entregar a los operarios los elementos de seguridad necesarios para el ejercicio de las funciones de cargue y descargue de mercancías y demás que requieran en desarrollo de las actividades propias del contrato.
11. Contar con el personal idóneo para la prestación del servicio, el cual deberá estar equipado de los Elementos de Protección Personal (EPP) para el ejercicio de sus actividades.
12. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones referentes al sistema de gestión y salud en el trabajo, (SG-SST), contemplados en el decreto 1072 de 2015 antes del desarrollo de cada actividad.
13. Entregar al supervisor del contrato las certificaciones de trabajo en alturas de cada uno de los operarios que realizaran actividades en alturas.
14. Presentar al supervisor del contrato el plan de manejo fitosanitario, diagnóstico y inventario de áreas verdes y material vegetal objeto del contrato, el cual deberá incluir el registro fotográfico (en físico y digital).
15. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado.

**1.6.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización.
2. Informar por escrito al responsable de pagos de la Entidad, el número de una cuenta bancaria en la cual la Contraloría de Bogotá deberá consignar los respectivos pagos.
3. Responder por la calidad y cumplimiento en la entrega de las actividades contractuales.
4. Constituir y mantener vigente la Garantía única, que determina el proceso contractual, en los términos establecidos en la misma.
5. El Contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita de la Directora Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C.
6. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
8. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Acreditar ante la Supervisión del contrato, el cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones y riesgos Laborales, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas legales que regulen la materia.
10. Garantizar que el personal que realice las actividades para el desarrollo del contrato, cuente con cobertura en seguridad social y con lo estipulado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas obligaciones serán de exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Contraloría de Bogotá D.C., de toda relación y compromiso de carácter laboral.
11. Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
12. Cumplir con los lineamientos, reglamentos, programas y procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad durante la realización de las actividades propias del contrato.
13. El contratista se compromete a mantener los precios de su oferta en firme durante la ejecución del contrato y su liquidación, por lo cual no se aplicará formula de reajuste.
14. Suscribir el acta de liquidación del contrato (si se requiere)
15. El contratista garantizará en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
16. El contratista se compromete expresamente a cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 "*por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad*

*física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad*", proferida por el Ministerio de Protección Social.

**17.** Con la presentación de la oferta el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Estatuto Anticorrupción artículos 1° y 2°, ni en conflicto de intereses frente al Contraloría de Bogotá D.C., ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

**18.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Contraloría de Bogotá D.C., a través del Supervisor o quien haga sus veces a cerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas correctivas que fueran necesarias.

**19.** Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y tratar con imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

**20.** El Contratista garantizará el cumplimiento de las normas dictadas en el Estado de Emergencia por el Gobierno Nacional y/o Distrital, así como del PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE SALUBRIDAD implementado y adoptado al interior de la Contraloría de Bogotá D.C., para ello deberá usar los elementos necesarios exigidos en el protocolo, por cuenta de este, cuando se encuentre en las instalaciones de la entidad o en las dependencias y/o entidades donde deba ejecutar las obligaciones contractuales.

**21.** Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del proceso de contratación.

**1.6.3. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C**.

**1.** Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.

**2.** Suministrar al contratista, la información y documentos necesarios para la ejecución del objeto contratado

**3.** Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.

**4.** Aprobar oportunamente la Garantía Única.

**5.** Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

**6.** Designar el supervisor encargado de vigilar e inspeccionar el objeto contractual dentro del término de ejecución, cronograma y demás condiciones establecidas

**7.** Elaborar y suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

### 1.7. SUPERVISIÓN

La supervisión de este contrato será ejercida por el por el Profesional Universitario o Especializado de la Dirección Administrativa o por quién designe la Directora Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá, en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. El Supervisor será el intermediario entre **LA CONTRALORÍA** y **EL CONTRATISTA,** por su conducto se tramitaran todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

### 1.8. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Articulo 2.2.1.2.3.1.2, clases de garantías del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y en el entendido que durante su desarrollo se puede generar incumplimiento en la ejecución del contrato, además de que debe garantizarse la calidad de los bienes y/o servicios ofertados, el pago de salarios y prestaciones sociales a los posibles empleados que por razones contractuales requiera el contratista para la ejecución del contrato; el contratista se compromete a constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del contrato cualquiera de las siguientes garantías: a) Contrato de seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria; la cual deberá contener los siguientes amparos con las cuantías y vigencias establecidas a continuación:

| AMPAROS | % SOBRE EL VALOR | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del Contrato | 10% del valor total del contrato | Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la expedición de la garantía. |
| Calidad del servicio | 10% del valor total del contrato | Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones | 5% del valor total del contrato | Durante el término del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. |
| Responsabilidad civil extracontractual | 200 SMMLV | Por el término de ejecución del contrato y dos (2) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía |

### 1.9. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, en concordancia con el artículo 270 de la Carta Política, la Contraloría de Bogotá D.C. convoca a las Veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social a la presente Modalidad de Selección a realizar el acompañamiento preventivo y especial del proceso de selección.

## 2. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

| ETAPAS | FECHAS | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN | 27 de julio de 2021 | SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II |
| VISITA TÉCNICA **(Opcional- No Obligatoria)** | 28 de julio de 2021 a las 10 A.M. | Los interesados por favor presentarse en esta fecha y hora en la Contraloría de Bogotá D.C. ubicada en la Carrera 32ª No. 26ª-10 PISO 11-Oficina del Plan de Gestión Ambiental (PIGA), |
| OBSERVACIONES A LA INVITACION PUBLICA | 29 de julio de 2021 | SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II |
| RESPUESTA A OBSERVACIONES DE LA INVITACIÓN | 03 de agosto de 2021 | SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II |
| PLAZO MAXIMO DE EXPEDICION DE ADENDAS | 03 de agosto de 2021 | SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II |
| PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA | 05 de agosto de 2021 a las 10.00 a .m. | SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II |
| PUBLICACION ACTA DE CIERRE | 05 de agosto de 2021 a las 10.05 a .m.. | SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II |
| EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y | Hasta el 10 de agosto de 2021 | SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II |

| | | |
|---|---|---|
| PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN y TERMINO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES | 11 de agosto de 2021 | SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II |
| PLAZO PARA OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION | 12 de agosto de 2021 | SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II |
| RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION | 17 de agosto de 2021 | SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II |
| COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA | Dentro de los tres días hábiles siguientes a la etapa anterior | SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II |

La Contraloría de Bogotá D.C. publicará en la plataforma SECOP II, todos los actos, documentos, la invitación pública y la comunicación de aceptación de la oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

**NOTA:** Toda correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, deberá ser enviada a la página Web del SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, dentro del término fijado en el anterior cronograma.

### 2.2 LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para efectos del presente proceso de selección se establece el siguiente: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

**Nota: Se advierte que la plataforma SECOP II, no le permitirá acceder a la misma, a presentar ofertas fuera del término establecido.**

### 2.3 CONSULTA SOBRE CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Los estudios y demás documentos previos, como actuaciones que se generen durante el proceso podrán ser consultados en SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, de igual forma, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones sólo a través de ella.

## 3. DOCUMENTOS REQUERIDOS

## 3.1 DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN JURÍDICA HABILITANTE

### 3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la facultad de una persona natural o jurídica para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 la capacidad jurídica, hace parte de los requisitos habilitantes, los cuales para el presente proceso son:

- Carta de presentación de la oferta (Formato No. 1) debidamente firmada por el oferente o Representante Legal indicando su nombre.

- En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, se deberá anexar el documento consorcial y/o unión temporal, debidamente diligenciados, y firmados por todos y cada uno de sus integrantes. Para cada caso en particular el documento de constitución del consorcio o la unión temporal se ceñirá a lo establecido en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

- Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los Estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.

- Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica donde se deberá verificar la no inclusión del oferente.

- Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (persona natural y/o persona jurídica y Representante Legal).

- Antecedentes disciplinarios de la Personería (persona natural y/o persona jurídica y Representante Legal).

- Fotocopia certificada de antecedentes judiciales, VIGENTE (persona natural y/o persona jurídica y Representante Legal).

- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, VIGENTE (persona natural y/o persona jurídica y Representante Legal).

- Constancia de cumplimiento del pago de parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de Aportes Patronales, aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social, Riesgos Laborales. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la constancia de pago junto con las planillas correspondientes.

- Fotocopia de la inscripción en el RUT Registro Único Tributario.

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

- Certificado de situación militar definida, hombres no mayores de cincuenta años.

- Cuando el proponente sea una Persona Jurídica: Deberá diligenciar el ANEXO No. 4A correspondiente a la **DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURIDICAS)**, en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista según el Certificado de Existencia y Representación Legal, (de acuerdo con los requerimientos de Ley), o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones y todos los parafiscales a que haya lugar Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
  NOTA 1: El Revisor Fiscal y/o Representante Legal según sea el caso, deberá tener en cuenta que los plazos para el pago de aportes en Seguridad Social, el cual se rige por lo previsto en el Decreto1406 de 1999, Artículos 19 al 24 y los plazos para los pagos en materia de parafiscales, es decir, SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar, se rige por el Articulo (10) de la Ley 21 de 1982. Se deberá allegar en el caso de suscribirse por parte del Revisor Fiscal, copia de la matrícula profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes, expedido por la Junta Central de Contadores.
  NOTA 2: **Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo ANEXO No. 4** DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURIDICAS), aquí exigido.

✓ Fotocopia de la inscripción en el RUT Registro Único Tributario.
✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
✓ Certificado de situación militar definida, hombres no mayores de cincuenta años.

- ✓ Carta de los oferentes (Representante Legal y Persona Jurídica) que declaran no estar incursos en causal de inhabilidades o incompatibilidades.

- Cuando el proponente sea una Persona Natural: deberá diligenciar el ANEXO No. 4B correspondiente a la **DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, (PERSONAS NATURALES),** así mismo deberá aportar la planilla de pago del último mes legal o el documento que demuestre que está al día en los pagos de seguridad social. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

- **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: El proponente deberá presentar copia del registro único tributario (RUT) actualizado. Para el caso de las uniones temporales o consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una de las personas consorciadas o uniones temporales. En caso que un consorcio o Unión Temporal resulte favorecida con la adjudicación del proceso de selección, para la suscripción del contrato se deberá presentar el respectivo número de identificación tributaria - NIT como consorcio o unión temporal, dentro del día hábil siguiente a la adjudicación.
- FOTOCOPIA DEL REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - RIT - EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA: el proponente presentara copia del Registro de Identificación Tributaria (RIT). Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una de las personas consorciadas o Uniones Temporales.

**NOTA 1:** La fotocopia de la inscripción en el RIT Registro Único de Información Tributaria, es aplicable a personas naturales o jurídicas con domicilio en la ciudad de Bogotá, o que desarrollen actividades en la ciudad de Bogotá, aquellas personas que tengan domicilio fuera de la ciudad de Bogotá no estarán obligadas a la inscripción dentro del proceso de selección, entiéndase proponente. En caso de ser adjudicatario para ejecutar el proceso en la ciudad de Bogotá, por ser este un impuesto distrital, estará en la obligación de inscribirse en el RIT, en caso de ser adjudicatario del presente proceso, el cual deberá adjuntarse al momento de la suscripción del contrato.

**NOTA 2:** El RUT y el RIT no son requisitos habilitantes, pero se tendrán en cuenta para la suscripción del contrato.

CERTIFICACIÓN BANCARIA: en donde conste el número de la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se realizará el respectivo pago, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los noventa (90) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Si la propuesta se presenta por parte de un Consorcio o Unión Temporal, no se

requerirá la presentación de certificación bancaria al momento de presentar la propuesta. Sin embargo, en caso de resultar adjudicatarios deberán allegar certificación bancaria a nombre del proponente: consorcio / unión temporal, a más tardar el día en que deba efectuarse el registro presupuestal del contrato a celebrar. El proponente deberá indicar en su propuesta que la vigencia de la misma se mantendrá hasta la liquidación del contrato.

**DOCUMENTOS DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS EXTRANJERAS QUE NO CUENTEN CON DOMICILIO EN COLOMBIA**

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de una sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

**DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR**

Debe darse cumplimiento al artículo 626 de la Ley 1564 de 2012.

Así mismo, para documentos públicos extranjeros debe presentarse el apostille de los mismos, establecido en la convención No. 12 de la conferencia de la Haya y el Decreto 106 de 2001, aplicable a los países miembros de dicha convención.

Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el párrafo 2°. Del artículo 20 de la ley 80 de 1.993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, acompañando para tal efecto un certificado expedido por la autoridad del país de origen.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras, sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta, deben anexar los documentos que acrediten su identificación para las personas naturales y, para las jurídicas, la existencia y su representación legal. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

**3.1.2. EXPERIENCIA**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del decreto 1082 del 2015, la oferta presentada por los oferentes deberá acreditar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados en los últimos tres (3) años, cuyo objeto se relacione con la prestación del servicio de mantenimiento integral de material vegetal y que estos sumados sean por un valor igual o superior al presupuesto oficial asignado para este proceso.

Los contratos certificados deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado anterior a la fecha de cierre del presente proceso. NO SE ACEPTAN CONTRATOS EN EJECUCIÓN.

La documentación que evidencie la experiencia solicitada, debe contener la siguiente información:

- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.

Si con los documentos anteriores al proponente no le es posible acreditar la experiencia solicitada, podrá presentar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

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

- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente acompañada de copia del acta de actividades ejecutadas donde se demuestre la ejecución real y valor ejecutado y recibido a satisfacción de estas, así como cualquier documento soporte que evidencie la ejecución y monto discriminado de dichas actividades siempre que cumpla con todas las condiciones establecidas en este numeral.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el oferente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia del oferente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

**3.1.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA**

NO APLICA.

**3.1.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

NO APLICA.

**3.1.2.3 OTROS REQUISITOS HABILITANTES**

NO APLICA.

**3.2. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN TÉCNICA HABILITANTE-ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL**

**3.2.1 REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:**

De acuerdo con lo descrito en la Solicitud de Contratación, para el desarrollo del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas:

Características y especificaciones de material vegetal existente en cada una de las diferentes sedes:

| SEDE | CANTIDAD | DESCRIPCION |
|---|---|---|
| Edificio Lotería de Bogotá – Carrera 32 A Nº 26 A – 10 | 75 | Materas de Cerramiento verde con palma lino y plántula de hiedra y un (1) Sistema de riego instalado para el mismo, en la terraza del quinto (5º) piso de la sede principal, con un área aproximada de 300 metros cuadrados. |
| | 66 | Materas circulares medianas en color Negro de 60cm*30cm aproximadamente. Plantas de interior |
| | 88 | Materas circulares pequeñas en color negro de 6cm * 10cm aproximadamente, con cactus coreanos de colores y otras plantas. |
| Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica – Transversal 17 Nº 45 D – 41. | 1 | Jardín Vertical de 45 materas con helechos y otras especies de plantas de jardín. |
| | 1 | Sistema de riego por gravedad y automático con recirculación de agua, para el jardín vertical. |
| | 10 | Plantas ornamentales internas con cuatro especies diferentes, costillas de adán, anturios blancos, helechos, Begonias, novios y otras especies de interior. |

| | | |
|---|---|---|
| | 4 | Áreas verdes con pinos, arbustos de jardín y cubierta vegetal; con un total de 7.68, 16.34., 7,59 y 10,07 metros cuadrados cada una. |
| San Cayetano Calle 42A No. 82-54 Int. 12. | 9 | Materas circulares medianas de 60cm*30cm aproximadamente. Plantas de interior. |
| Dirección de Desarrollo Local y Participación Ciudadana Calle 27 A No. 32 A-45 | 1 | Jardín Vertical con 300 materas plásticas, platos y un tapete verde de 18 metros cuadrados aproximadamente. |
| | 1 | Sistema de riego por gravedad y automático con recirculación de agua. |
| | 5 | Materas circulares de 60cm*30cm aproximadamente. |
| Sindicatos y pensionados | 1 | Antejardín de 18 metros cuadrados con un aguacatero y cubierta vegetal. |
| Condominio Carrera 6 No. 14 – 98 Pisos 5° y 6° | 5 | Materas circulares medianas en color Negro de 60cm*30cm aproximadamente. Plantas de interior. |
| | 10 | Materas circulares pequeñas en color negro de 6cm * 10cm aproximadamente, con cactus coreanos de colores y otras plantas |

El contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

1. Prestar el servicio de mantenimiento a conformidad del Supervisor del Contrato a las áreas verdes, material vegetal y sistemas de riego al igual que el mejoramiento operativo de los mismos, en cada una de las sedes de la entidad.

2. Dicho mantenimiento, incluye el desarrollo de las siguientes actividades:

| ITEM | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| **1. Diagnóstico y Plan de Manejo Fitosanitario** | |
| 1 | Diagnostico: Análisis, identificación de problemas fitopatológicos (enfermedades causadas por hongos, bacterias y virus), nematológicos (enfermedades causadas por gusanos macro y microscópicos), entomológicos (enfermedades y daños causados por insectos) y por malezas (plantas no deseables) en las áreas a intervenir objeto del contrato. |
| 2 | Plan de manejo y control de problemas fitopatológicos, nematológicos, entomológicos y malezas detectadas en el diagnostico fitosanitario. |
| 3 | Inventario Forestal y Vegetal de las plantas, arbustos y árboles, existentes en cada una de las sedes de la Contraloría de Bogotá. |
| **2. Mantenimiento y Conservación de Árboles y Arbustos** | |
| 1 | Manejo Integral de plagas y enfermedades de acuerdo al Plan de manejo fitosanitario. |

| | |
|---|---|
| 2 | Fertilización de acuerdo al cronograma de mantenimiento y requerimientos establecidos para la conservación de los árboles y arbustos presentes en las sedes de la entidad. |
| 3 | Poda aérea o de formación: corte de ramas con el fin de controlar y orientar el desarrollo de la planta o retirar partes muertas o en malas condiciones. |
| 4 | Poda de raíces: Corte de las raíces principales y/o secundarias de los individuos vegetales adultos que se encuentran en conflicto con redes, infraestructura u obras civiles, con el fin de controlar el tamaño final del árbol y el deterioro de la infraestructura afectada. |
| 5 | El contratista deberá adquirir y/o comprar las plantas, teniendo en cuenta las condiciones medioambientales de las zonas, usándolas para la restitución o resiembra de las plantas que se han perdido o implementando nuevas áreas verdes, permitiendo mantener el entorno vegetal en condiciones adecuadas, de acuerdo a los requerimientos de la entidad. |
| **3. Mantenimiento y Conservación de Jardines y Áreas Verdes** | |
| 1 | Deshierbe general a los jardines de forma manual para evitar daños al sistema radicular. |
| 2 | Fertilización radicular o foliar según requerimiento de las plantas y/o plan de manejo y control fitosanitario. |
| 3 | Poda a plantas que lo requirieran. |
| 4 | Retiro de hojas y flores secas. |
| 5 | Control de plagas y enfermedades de acuerdo al plan de manejo y control fitosanitario. |
| 6 | Remoción de tierra y adición de material orgánico que mantenga en excelentes condiciones la estructura de la planta y el sistema radicular |
| 7 | El contratista deberá adquirir y/o comprar las plantas ornamentales, teniendo en cuenta las condiciones medioambientales de las zonas, usándolas para la restitución o resiembra de las plantas que se han perdido o implementando nuevas áreas verdes, permitiendo mantener el entorno vegetal en condiciones adecuadas, de acuerdo a los requerimientos de la entidad. |
| 8 | Barrida, recolección y acumulación de los materiales vegetales generados por estas labores para su aprovechamiento, compostaje o disposición final, ubicándolos en el sitio destinado para tal fin por la Contraloría de Bogotá D.C., quedando expresamente prohibido la acumulación en las zonas de plateo de los árboles y plantas presentes en las sedes de la Entidad. |
| **4. Plantas en Materas** | |
| 1 | Revisión de la humedad del suelo. |
| 2 | Aplicación de riego. |
| 3 | Remoción de tierra y adición de material orgánico que mantenga en excelentes condiciones la estructura de la planta y el sistema radicular |
| 4 | Fertilización radicular o foliar una vez al mes o según requerimiento de las plantas. |
| 5 | Control fitosanitario. |

| | |
|---|---|
| 6 | Retiro de flores y hojas secas. |
| 7 | Limpieza de hojas. |
| 8 | El contratista deberá adquirir y/o comprar las plantas ornamentales, teniendo en cuenta las condiciones medioambientales de las zonas, usándolas para la restitución o resiembra de las plantas que se han perdido permitiendo mantener el entorno vegetal en condiciones adecuadas, de acuerdo a los requerimientos de la entidad. |
| **5. Jardines Verticales** | |
| 1 | Deshierbe, retiro de hojas secas. |
| 2 | Revisión y control fitosanitario. |
| 3 | Fertilización radicular o foliar mínimo una vez al mes o según requerimiento de las plantas. |
| 4 | Limpieza de hojas. |
| 5 | El contratista deberá adquirir, comprar y plantar las plantas ornamentales para restitución o resiembra con el fin de mantener su floración, teniendo en cuenta las condiciones ambientales del sitio de y áreas de intervención, de acuerdo a los requerimientos de la entidad. |
| 6 | Remoción de tierra y adición de material orgánico que mantenga en excelentes condiciones la estructura de la planta y el sistema radicular |
| **6. Sistema de Riego** | |
| 1 | Lavado de filtros. |
| 2 | Lavado línea de goteo. |
| 3 | Reparación de fugas. |
| 4 | Calibración equipo de presión. |
| 5 | Templar líneas de goteo. |
| 6 | Limpieza y/o cambio válvulas. |
| 7 | Limpieza de poceta. |
| 8 | Mantenimiento o cambio de bombas sumergibles. |
| 9 | Redistribución del Sistema de Goteo (de Nivel superior a inferior), para un funcionamiento eficiente. |
| 10 | Mantenimiento correctivo o preventivo de los sistema de riego de agua lluvia, que posee la entidad. |
| **7. Aseo** | |
| 1 | Barrida, recolección y acumulación de los materiales vegetales generados por estas labores para su aprovechamiento, compostaje o disposición final, ubicándolos en el sitio destinado para tal fin por la Contraloría de Bogotá D.C., quedando expresamente prohibido la acumulación en las zonas de plateo de los árboles y plantas presentes en las sedes de la Entidad. |

**A. REQUISITOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR PARA LA SEDE HOTEL CLUB FINCAS PACANDÉ Y YAJAIRA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA.**

| | | |
|---|---|---|
| Hotel Club fincas Pacandé y Yajaira en el municipio de Fusagasugá Cundinamarca | 5 | Árboles de aguacate |
| | 8 | Mangos |
| | 6 | Naranjos |
| | 3 | Mandarinos |
| | 3 | Guanábanos |
| | 2 | Guamos |
| | 3 | Flor Morados |
| | 6 | Ficus |
| | 1 | Palma |
| | 6 | Pinos |
| | 15 | Guayabos |
| | Áreas de jardín en cabañas, senderos peatonales, piscinas, Zonas deportivas y de recreación y demás instalaciones del Club. | Especies existentes:<br>Crotos,<br>Linos,<br>Limoncillos,<br>Aves del Paraíso,<br>Y otras especies ornamentales. |
| | 1 | Área de prados y potreros con una extensión aproximada de 17.000 metros cuadrados (se anexan planos de los predios correspondientes). |

El contratista debe desarrollar las siguientes actividades:

1. Prestar el servicio de mantenimiento en caso de ser requerido por el Supervisor del Contrato a las áreas de potreros, prados jardines, árboles, arbustos y demás material vegetal y sistemas de drenaje superficial al igual que el mejoramiento operativo de los mismos, en la sede Hotel Club fincas Pacandé y Yajaira en el municipio de Fusagasugá Cundinamarca.

   ***NOTA: Para los servicios a prestar en esta Sede de las FINCAS PACANDÉ Y YAJAIRA, se deberán tener en cuenta los planos incluidos en el ANEXO 2 de los estudios previos y publicados en este proceso.***

2. Dicho mantenimiento, incluye el desarrollo de las siguientes actividades:

| ITEM | DESCRIPCIÓN |
|---|---|

| | |
|---|---|
| **1. Diagnóstico y Plan de Manejo Fitosanitario** | |
| 1 | Análisis, identificación de problemas fitopatológicos (enfermedades causadas por hongos, bacterias y virus), nematológicos (enfermedades causadas por gusanos macro y microscópicos), entomológicos (enfermedades y daños causados por insectos) y por malezas (plantas no deseables) en las áreas a intervenir objeto del contrato. |
| 2 | Plan de manejo y control de problemas fitopatológicos, nematológicos, entomológicos y malezas detectadas en el diagnostico fitosanitario. |
| 3 | Inventario Forestal y Vegetal de las plantas, arbustos y árboles, existentes en la sede. |
| **2. Mantenimiento y Conservación de Prados y Potreros** | |
| 1 | Mantenimiento y rocería de potreros con corte de pastos a una altura máxima de 6 centímetros, erradicación de malezas, establecimiento de rondas en las cercas, con un ancho mínimo de 1 metro entre la pradera y la cerca, adecuación y/o mantenimiento de drenajes superficiales. |
| 2 | Mantenimiento de prados y corte de césped a una altura máxima de 3 centímetros, con máquina guadañadora y podadora plana, perfilado, bordeo de las zonas intervenidas, adecuación y/o mantenimiento de drenajes superficiales. |
| 3 | Manejo Integral de plagas y enfermedades de acuerdo al Plan de manejo fitosanitario. |
| 4 | Fertilización de acuerdo al cronograma de mantenimiento y requerimientos establecidos para la conservación de las pasturas y prados. |
| **3. Mantenimiento y Conservación de Árboles y Arbustos** | |
| 1 | Manejo Integral de plagas y enfermedades de acuerdo al Plan de manejo fitosanitario. |
| 2 | Fertilización de acuerdo al cronograma de mantenimiento y requerimientos establecidos para la conservación de los árboles y arbustos presentes en las sedes de la entidad. |
| 3 | Poda aérea o de formación: corte de ramas con el fin de controlar y orientar el desarrollo de la planta y/o retirar partes muertas o en malas condiciones. |
| 4 | Poda de raíces: Corte de las raíces principales y/o secundarias de los individuos vegetales adultos que se encuentran en conflicto con redes, infraestructura u obras civiles, con el fin de controlar el tamaño final del árbol y el deterioro de la infraestructura afectada. |
| **4. Mantenimiento y Conservación de Jardines y Áreas Verdes** | |
| 1 | Deshierbe general a los jardines de forma manual para evitar daños al sistema radicular. |
| 2 | Fertilización radicular o foliar según requerimiento de las plantas y/o plan de manejo y control fitosanitario. |
| 3 | Poda a plantas que lo requirieran. |
| 4 | Retiro, recolección y disposición final de hojas y flores secas. |

| | |
|---|---|
| 5 | El contratista deberá suministrar las plantas para restitución o resiembra con el fin de mantener su floración, teniendo en cuenta las condiciones ambientales del sitio de y áreas de intervención, de acuerdo a los requerimientos de la entidad. |
| 6 | Control de plagas y enfermedades de acuerdo al plan de manejo y control fitosanitario. |
| 7 | Remoción de tierra y adición de material orgánico que mantenga en excelentes condiciones la estructura de la planta y el sistema radicular |
| **5. Siembra y/o Remplazo de especies plantas ornamentales** | |
| 1 | El contratista deberá adquirir, comprar y plantar el material vegetal que por sus condiciones físicas requiera ser remplazado o sembrado nuevamente por una especie que soporte las condiciones ambientales del lugar en donde se encuentre (interior, exterior, condiciones de luz, calor, viento, etc.). |
| **6. Aseo** | |
| 1 | Barrida, recolección y acumulación de los materiales vegetales generados por estas labores para su aprovechamiento, compostaje o disposición final, ubicándolos en el sitio destinado para tal fin por la Contraloría de Bogotá D.C., quedando expresamente prohibido la acumulación en las zonas de plateo de los árboles y plantas presentes en la sede (Hotel Club fincas Pacandé y Yajaira en el municipio de Fusagasugá Cundinamarca). |
| 2 | Limpieza y fumigación para la eliminación del material vegetal en canales de agua, caminos y/o escaleras, infraestructura deportiva y demás instalaciones que hacen parte de la propiedad. |
| 3 | Realizar la adecuada disposición final de los envases de plaguicidas, abonos o sustancias que se empleen y de los residuos vegetales, orgánicos e inorgánicos, que se generen en el proceso de mantenimiento de las especies vegetales en referencia. |

## B. REQUISITOS MINIMOS DEL PERSONAL

| **Requisitos Personal Técnico** |
|---|
| Un ingeniero forestal y/o ambiental o agrónomo con mínimo un año de experiencia en mantenimiento de zonas verdes y tarjeta profesional vigente (los soportes de la hoja de vida y sus anexos, deberán ser presentados con la propuesta.) Estos documentos serán verificados por el supervisor del contrato en el momento que los oferentes presenten la propuesta. |
| Como mínimo Técnico ambiental con mínimo un año de experiencia en el desarrollo de las actividades relacionadas con el mantenimiento vegetal y zonas verdes y certificado en trabajo en alturas. (Los soportes de la hoja de vida y sus anexos deberán ser presentados con la propuesta) Estos documentos serán verificados por el supervisor del contrato en el momento que los oferentes presenten la propuesta. |
| Una cuadrilla (mínimo tres) de guadañadores y jardineros con experiencia mínima de un año. Las certificaciones de experiencia deberán ser presentadas al supervisor del contrato con anterioridad a la ejecución de las actividades acordadas en la propuesta.<br>Para la sede de la finca Pacandé y Yajaira, los soportes de seguridad social, deberán ser remitidos al correo institucional del supervisor del contrato, con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación. |

| |
|---|
| El personal debe estar debidamente uniformado, carnetizado y contar con los respectivos elementos de protección personal, así mismo estar debidamente capacitados para cumplir con las normas de seguridad para cada actividad a realizar. |

**NOTA 1:** El servicio solicitado para la sede Hotel Club Finca Pacandé y Yajaira (Municipio de Fusagasugá - Cundinamarca) deberá ser prestado por personal contratado dentro de la misma zona. Únicamente el personal relacionado con la cuadrilla.

**NOTA 2:** Para la prestación de los servicios contratados, el contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 666 del 24 de abril de 2020, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social "por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID – 19". Los elementos de protección para el personal que llevará a cabo el desarrollo de las actividades contratadas deberán ser suministrados por el contratista.

| **Otros Requisitos** |
|---|
| Los insumos para utilizar deberán ser certificados para las labores de Jardinería. |
| Herramientas y maquinaria necesaria para el desarrollo del servicio deberán ser suministrados por el contratista. |
| El contratista deberá garantizar el transporte, aprovechamiento y disposición final de los residuos vegetales e inorgánicos de acuerdo con su categoría (Residuos ordinarios, especiales o peligrosos), generados en el desarrollo de las actividades propias de la ejecución del contrato. |
| El contratista asumirá y garantizará el transporte del personal a las diferentes sedes de la Contraloría de Bogotá D.C. para el desarrollo de las obligaciones del contrato. |

**ACTIVIDADES GENERALES PARA LOS PROPONENTES**

1. La Contraloría de Bogotá, D.C. programa en el CRONOGRAMA del proceso una visita técnica opcional para los oferentes interesados en conocer las instalaciones donde se desarrollarán las actividades acordes a esta necesidad, el punto de encuentro será la oficina del Plan de Gestión Ambiental (PIGA), ubicada en el onceavo (11) piso de las instalaciones de la Contraloría de Bogotá D.C.

La Contraloría de Bogotá D.C, no se hace responsable del desplazamiento de los proponentes al lugar de la visita, ni se compromete a suministrar el transporte a los mismos hacia los sitios a intervenir.

## 4. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 4.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea, en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que la Contraloría de Bogotá D.C. requiere contratar. Los proponentes deberán manifestar bajo la gravedad del juramento que se entiende prestada con la presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º , 2º , 3º , 4º y 90 de la Ley 1474 de 2011, Articulo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente a la Contraloría de Bogotá D.C., ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Para las Sociedades diferentes a las Sociedades Anónimas Abiertas se deberá manifestar que ninguno de sus socios y por lo tanto la Sociedad no se encuentra inhabilitada conforme al Artículo 18 de la citada ley.

De conformidad con lo previsto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 ***"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", establece nuevas reglas para la contratación de MÍNIMA CUANTÍA y en su artículo 30, dispone:***

**ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA.** Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

*"5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

*a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*

*b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*

*c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*

*d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

***PARÁGRAFO PRIMERO.*** *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la*

*Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

***PARÁGRAFO SEGUNDO.*** *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."*

De acuerdo a lo anterior la entidad dará estricta aplicación a la misma.

### 4.2. IDIOMA DE LA OFERTA

En acatamiento a la Ley 2ª de 1979 (Defensa del Idioma) y de su Decreto reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la oferta, correspondencia y todos los documentos que se intercambien con la Contraloría de Bogotá D.C., deberán estar escritos en cualquier medio mecánico en idioma Castellano. Los documentos privados en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple y los documentos públicos en idioma extranjero se presentarán legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

### 4.3. CAUSALES DE RECHAZO

La inadmisión o rechazo de las ofertas tendrán lugar cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

1. Cuando el total de la oferta económica supere el valor del presupuesto.
2. Cuando el proponente supere el valor promedio unitario por ítem presupuestado por la entidad, si aplica.
3. Cuando la propuesta sea extemporánea en su presentación.
4. Cuando se demuestre la participación del oferente en dos o más propuestas dentro del presente proceso.
5. Cuando el oferente no cuente con capacidad jurídica para participar en la presente invitación.
6. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
7. Cuando no se subsane los documentos habilitantes, o estos no se subsanen correctamente, o en el tiempo establecido para hacerlo.
8. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de subsanación se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.
9. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
10. No diligenciar el **anexo económico (propuesta económica anexo No. 3)** en su totalidad. Así mismo el anexo económico deberá presentarse debidamente firmado

por el Representante legal de la empresa oferente (en caso de tratarse de una persona jurídica).

### 4.4. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El único factor de evaluación será el menor precio ofrecido, sin perjuicio de la verificación de los requisitos y documentos exigidos cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes, de conformidad con lo establecido **en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 6 del Decreto 1082 de 2015.**

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, en caso de no cumplir con los requisitos habilitantes, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio. Quienes realicen las evaluaciones jurídica y técnica, presentarán ante el funcionario competente la recomendación que corresponda de acuerdo con la evaluación realizada, para que acepte la oferta presentada o declare desierto el presente proceso de selección. De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará el término de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones frente al informe de verificación de requisitos y documentos exigidos, de acuerdo con lo definido en el cronograma del proceso.

**Nota:** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá expedir las adendas que considere convenientes para el desarrollo del proceso, de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia.

### 4.5. DESEMPATE DE PROPUESTAS

De conformidad con lo previsto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 ***"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" dispone en su artículo 35:*** de existir empate entre varios proponentes, es decir, que dos o más ofertas de precio coincidan en ser las DE MENOR PRECIO OFRECIDO, la adjudicación se hará de acuerdo con el siguiente orden:

*"(…)* ***ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE.*** *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*

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

Para verificar la acreditación de este factor la entidad verificará lo correspondiente mediante Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia cuando es un servicio prestado por una persona natural. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

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

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente numeral se tendrá en cuenta lo siguiente:

1) En cuanto a las reglas descritas en el numeral 2), el proponente persona natural que tenga la condición de mujer cabeza de familia o mujer víctima de la violencia intrafamiliar, o el proponente persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres con dichas condiciones, o el proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres con las citadas condiciones, debe allegar la documentación junto con su oferta que demuestre tal condición, según corresponda, así:
a) Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

b) Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

c) Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. En el caso de los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

Así mismo, el proponente, debe anexar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

***3.*** *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*

Respecto de aplicación de la regla contenida en este numeral 3), el proponente debe allegar junto con su oferta la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, la cual debe estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del numeral 3), y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, el Comité Evaluador Técnico revisará el documento de constitución en el SECOP II, con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.
En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Certificando, de igual forma, que el proponente mantendrá dicho personal por un lapso igual al plazo total de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.

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

En cuanto a las reglas descritas en este numeral, el proponente debe allegar junto con su oferta una certificación suscrita por el representante legal (en caso de persona jurídica) y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, a través de la cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, que no sean beneficiarios de la pensión de vejez y

que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. Certificando, de igual forma, que el proponente mantendrá dicho personal por un lapso igual al plazo total de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.

En el caso de los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), el representante del mismo, deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. Certificando, de igual forma, que el proponente mantendrá dicho personal por un lapso igual al plazo total de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

***5.*** *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.*

Para acreditar este factor, el proponente debe anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado por medio del cual el proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica y/o el revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Adjuntando, copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), el representante legal del mismo certificará 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 gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. Por consiguiente, el proponente debe anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***6.*** *Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*

Para acreditar este factor, el proponente persona natural debe anexar junto con su propuesta copia de alguno de los siguientes documentos:

a) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

b) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

c) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 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 párrafo anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los párrafos anteriores de este numeral.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. Por consiguiente, el proponente debe anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***7.*** *Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*

En cuanto a las reglas descritas en el numeral 7), el proponente plural (consorcio o unión temporal) debe acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, debe adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación debe anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme con lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

a) O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

b) O, mediante documento de conformación de la figura asociativa (consorcio o unión temporal), con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso

de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

Para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. Por consiguiente, el proponente debe anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

***8.*** *Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*

En relación con las reglas descritas en el numeral 8), el proponente que tenga la condición de Mipyme, debe allegar la documentación junto con su oferta que demuestre tal condición, así:

a) Mipymes: Será válida la Fotocopia de Certificado de Existencia y Representación Legal o la Fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, con el fin de verificar su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa).

b) Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el párrafo anterior de este numeral.

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

Respecto de las reglas descritas en este numeral, el proponente plural (consorcio o unión temporal), debe acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

a) Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente debe acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio,

b) Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Así mismo, cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar alguna de las condiciones señaladas en el párrafo anterior de este numeral.

***10.*** *Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*

En cuanto a las reglas descritas en este numeral, el proponente debe acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente debe tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

a) Si se trata de Mipymes: El proponente debe acreditarlo mediante: El Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, y

b) Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

a) O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

b) O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el

que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

***11.*** *Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.*

*En relación con las reglas descritas en este numeral, el proponente del segmento Mipymes debe acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".*

***12.*** *Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.*

***MÉTODO ALEATORIO DE DESEMPATE:*** Para definir el adjudicatario mediante este criterio de desempate, se escogerá la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, para lo cual se verificará la fecha y hora de radicación en la Plataforma SECOP II.

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

***PARÁGRAFO SEGUNDO.*** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

***PARÁGRAFO TERCERO.*** *El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. (…)"*

***PARÁGRAFO CUARTO:*** Los soportes para acreditar los factores de desempate deberán ser presentados con la oferta, en la fecha y hora establecida para el cierre del proceso.

**4.6. ACEPTACION DE LA OFERTA**

El Ordenador del Gasto de la CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C., según el informe de evaluación, efectuara la aceptación de la oferta que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y presente la propuesta con el menor precio, el cual será publicado en el portal de contratación destinado para tal fin, el cual constituye para todos los efectos el contrato junto con la oferta ganadora.

En el evento que se declare desierto el proceso de selección, la entidad lo comunicará, con el fin de garantizar los principios de la contratación estatal y el debido proceso.

### 4.7 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Contraloría de Bogotá D.C., podrá declarar desierta esta Modalidad de Selección, a través de Acto Administrativo debidamente motivado y por las siguientes causas:

**a)** Motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
**b)** Cuando no se presente propuesta alguna;
**c)** Cuando ningún oferente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes o cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta Invitación Pública.

### 4.8 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Las partes dejan expresa constancia que a través de este Contrato no se genera relación laboral alguna con el Contratista ni con las personas que laboran para él y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de sus actos, omisiones o hechos.

### 4.9 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del Contrato, los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos y sus anexos. **2.** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **3**. La Invitación Pública. **4.** Las adendas (según el caso) **5.** El Certificado de Registro Presupuestal. **6.** Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del Contrato, así como los requisitos de ejecución del mismo.

### 4.10 LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar) se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga.

## 5 FORMULARIOS Y ANEXOS

**ANEXO 1 - FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**
**ANEXO No 2 - A. FORMATO DOCUMENTO CONSORCIAL**
**ANEXO No 2A - B. FORMATO DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL**
**ANEXO No.3 - PROPUESTA ECONÓMICA**
**ANEXO No. 4- DECLARACION JURAMENTADA DE PSGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES ARAFISCALES PERSONA JURIDICA**

**ANEXO No.5- DECLARACION JURAMENTADA DE PSGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA NATURAL**

**LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA**
Directora Administrativa

| ELABORO | REVISO |
|---|---|
| Nombre: MARIA CONSTANZA GALEANO CABEZAS | Nombre: OMAR HERNANDO GARZON SACHEZ |
| Cargo: Profesional Especializado 222-07 | Cargo: Subdirector de Contratación |
| Firma  | Firma |

Revisó: Ivonne Lozada – Contratista DAF

**FORMATO No.1**
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Señores:
**CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**
Carrera 32A No.26A-10
Ciudad.

Referencia: objeto: Prestación del servicio de mantenimiento de material vegetal para la Contraloría de Bogotá D.C.

El suscrito _____, identificado con la CC No._____ de _____, de acuerdo con lo establecido en el proceso de selección de mínima cuantía CB-PMINC-014-2021, y en caso de ser aceptada por LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. nos comprometemos a cumplir con la oferta presentada de acuerdo con las especificaciones establecidas en la invitación pública.

**1.** Que conocemos la información general y demás documentos de la MÍNIMA CUANTÍA No. CB-PMINC-014-2021 y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

**2.** Que nos comprometemos a ejecutar totalmente la oferta, en el plazo establecido en la invitación pública.

**3.** Que si se nos adjudica la invitación, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

**4.** Que hemos conocido las adendas a los documentos de la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.** CB-PMINC-014-2021 **y** que aceptamos su contenido.

**5.** Que la presente oferta consta de _____ (__) folios debidamente numerados.

**6.** Que el Valor de nuestra Oferta es el indicado en el **ANEXO OFERTA ECONÓMICA.**

**7.** Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal :

7.1 Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

7.2 Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. **En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría**

**General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.** *(Se recuerda al oferente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.*

**8.** Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, manifiesto mi aceptación y aprobación de ser notificado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II del acto Administrativo, por medio del cual se declara desierto el proceso de mínima cuantía

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo Electrónico_____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____
FIRMA: _____ NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

**ANEXO No 2**

**A. FORMATO DOCUMENTO CONSORCIAL**

Entre, (persona jurídica) ----------, domiciliados en ----------, constituida mediante Escritura No. -------- otorgada en la Notaría ---- de --------, representada en éste acto por ----------, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de -------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ----------, domiciliada en ---------, constituida mediante Escritura No. --------- otorgada el --- de ---- de ---- en la Notaría -----de---------- representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de ----------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- OBJETO.-** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio cuyo nombre será ---------- entre ---------- y ---------- y ---------- y ---------- para efectos de presentar oferta para la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CB-PMINC-014-2021,** cuyo objeto es: Prestación del servicio de mantenimiento de material vegetal para la Contraloría de Bogotá D.C.

**SEGUNDA.- DURACIÓN:** La duración del compromiso **CONSORCIAL** se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y un (1) año más.

**TERCERA.- PARTICIPACIÓN:** Los integrantes de este consorcio acuerdan establecer el porcentaje de participación en la siguiente forma:

| NOMBRE | % DE PARTICIPACION |
|---|---|
| | |
| | |

**CUARTA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar la aceptación de la oferta respectiva en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**. Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución de la misma; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman.

**QUINTA.- DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE.-** Las partes integrantes del consorcio acuerdan nombrar como representante del consorcio a ----------, identificado con cédula

de ciudadanía No.---------, con facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la oferta, y los demás documentos que resulten de la adjudicación.

**SEXTA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----------. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. ,** puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: ----------.

Para constancia se firma a los _____

FIRMAS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

**ANEXO No 2A**

**B. FORMATO DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL**

Entre, (persona jurídica) ----------, domiciliados en ----------, constituida mediante Escritura No. -------- otorgada en la Notaría ---- de --------, representada en éste acto por ----------, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de -------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ----------, domiciliada en ---------, constituida mediante Escritura No. --------- otorgada el --- de ---- de ---- en la Notaría -----de---------- representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de ----------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- OBJETO.-** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, una unión temporal cuyo nombre será ---------- entre ---------- y ---------- y ---------- y ---------- para efectos de presentar una oferta conjunta para la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CB-PMINC-014-2021,** cuyo objeto es: Prestación del servicio de mantenimiento de material vegetal para la Contraloría de Bogotá D.C.

**SEGUNDA.- DURACIÓN:** La duración de la unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y un (1) año más.

**TERCERA.- PARTICIPACIÓN:** Los integrantes de esta **UNIÓN TEMPORAL** acuerdan establecer el porcentaje de participación en la siguiente forma:

| NOMBRE | TÉRMINOS Y EXTENSION DE LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA INVITACION | % DE PARTICIPACIÓN |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**CUARTA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar la aceptación de la oferta en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**. Queda expresamente convenido que los asociados respondemos de conformidad hasta el monto de cada uno de los aportes por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución de la misma; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman.

**QUINTA.- DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE.** Las partes integrantes de la unión temporal acuerdan nombrar como representante de la unión temporal a ----------, identificado con cédula de ciudadanía No. --------, con facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la oferta, y los demás documentos que resulten de la adjudicación.

**SEXTA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----------. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C,** puede dirigirse a la unión temporal a la siguiente dirección: ----------

Para constancia se firma a los _____

FIRMAS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

**ANEXO No.3**
**PROPUESTA ECONOMICA**
**PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA CB-PMINC-014-2021**

**OBJETO:** Prestación del servicio de mantenimiento de material vegetal para la Contraloría de Bogotá D.C.

***DILIGENCIAR EL FORMATO EN EXCEL DE LA PROPUESTA ECONOMICA***
**ADJUNTO, PUBLICADO DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO**

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

**PROPUESTA ECONOMICA CB-PMINC-014-2021**
**"Prestación del servicio de mantenimiento de material vegetal para la Contraloría de Bogotá D.C."**

| REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR | | | | VALOR PROMEDIO DE MERCADO ESTIMADO POR LA ENTIDAD | | | VALOR PROPUESTA ECONOMICA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO | DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO | CARACTERISTICAS TECNICAS (Ver especificaciones Técnicas) | Valor Promedio Histórico por Visita antes de IVA | IVA | Valor Promedio Histórico por Visita Incluido IVA | Valor por visita antes de IVA | IVA | Valor por Visita Incluido IVA |
| 1 | Mantenimiento Integral del Material Vegetal de la Sede Principal Edificio Lotería de Bogotá – Carrera 32 A N° 26 A – 10 | 75 Materas de Cerramiento verde con palma liso y plántula de hiedra y un (1) Sistema de riego instalado para el mismo, en la terraza del quinto (5°) piso de la sede principal, con un área aproximada de 300 metros cuadrados.<br>88 Materas circulares medianas en color Negro de 60cm*30cm aproximadamente. Plantas de interior.<br>10 Materas circulares pequeñas en color negro de 6cm * 10cm aproximadamente, con cactus coreanos de colores y otras plantas | 1. Diagnóstico y Plan de Manejo Fitosanitario.<br>2. Mantenimiento y Conservación de Árboles y Arbustos.<br>3. Mantenimiento y Conservación de Jardines y Áreas Verdes.<br>4. Plantas en Materas<br>5. Jardines Verticales<br>6. Sistema de Riego<br>7. Aseo Requisitos Personal Técnico.<br>Otros Requisitos.<br>Actividades generales para los proponentes. | $ 388.047 | $ 73.729 | $ 461.776 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| 2 | Mantenimiento Integral del Material Vegetal de la Sede de Subdirección y Cooperación Técnica – Transversal 17 N° 45 D – 41. | 1 Jardín Vertical de 45 materas con helechos y otras especies de interior.<br>1 Sistema de riego por gravedad y automático con recirculación de agua, para el jardín vertical.<br>10 Plantas ornamentales internas con cuatro especies diferentes, costillas de adán, anturios blancos, helechos, Begonias, novios y otras especies de interior.<br>4 Áreas verdes con pinos, arbustos de jardín y cubierta vegetal; con un total de 7.48, 16.34., 7,58 y 15,07 metros cuadrados cada una. | 1. Diagnóstico y Plan de Manejo Fitosanitario.<br>2. Mantenimiento y Conservación de Árboles y Arbustos.<br>3. Mantenimiento y Conservación de Jardines y Áreas Verdes.<br>4. Plantas en Materas<br>5. Jardines Verticales<br>6. Sistema de Riego<br>7. Aseo<br>Requisitos Personal Técnico.<br>Otros Requisitos. Actividades generales para los proponentes. | $ 371.600 | $ 70.604 | $ 442.204 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| 3 | Mantenimiento Integral del Material Vegetal de la Sede de San Cayetano Calle 42A No. 82-54 Int. 12. | 9 Materas circulares medianas de 60cm*30cm aproximadamente. Plantas de interior. | 1. Diagnóstico y Plan de Manejo Fitosanitario.<br>2. Mantenimiento y Conservación de Árboles y Arbustos.<br>3. Mantenimiento y Conservación de Jardines y Áreas Verdes.<br>4. Plantas en Materas<br>5. Jardines Verticales<br>6. Sistema de Riego<br>7. Aseo<br>Requisitos Personal Técnico.<br>Otros Requisitos. Actividades generales para los proponentes. | $ 168.341 | $ 31.985 | $ 200.326 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| 4 | Mantenimiento Integral del Material Vegetal de la Sede Dirección de Desarrollo Local y Participación Ciudadana Calle 27 A No. 32A-45 | 1 Jardín Vertical con 300 materas plásticas, platos y un tapete verde de 18 metros cuadrados aproximadamente.<br>1 Sistema de riego por gravedad y automático con recirculación de agua.<br>6 Materas circulares de 60cm * 30cm aproximadamente | 1. Diagnóstico y Plan de Manejo Fitosanitario.<br>2. Mantenimiento y Conservación de Árboles y Arbustos.<br>3. Mantenimiento y Conservación de Jardines y Áreas Verdes.<br>4. Plantas en Materas<br>5. Jardines Verticales<br>6. Sistema de Riego<br>7. Aseo<br>Requisitos Personal Técnico.<br>Otros Requisitos. Actividades generales para los proponentes. | $ 793.411 | $ 150.748 | $ 944.159 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| 5 | Mantenimiento Integral del Material Vegetal de la Sede de Sindicatos y pensionados | 1 Antejardín de 18 metros cuadrados con un aguacatero y cubierta vegetal. | 1. Diagnóstico y Plan de Manejo Fitosanitario.<br>2. Mantenimiento y Conservación de Árboles y Arbustos.<br>3. Mantenimiento y Conservación de Jardines y Áreas Verdes.<br>4. Plantas en Materas<br>5. Jardines Verticales<br>6. Sistema de Riego<br>7. Aseo<br>Requisitos Personal Técnico.<br>Otros Requisitos. Actividades generales para los proponentes. | $ 257.843 | $ 48.990 | $ 306.833 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| 6 | Mantenimiento Integral del Material Vegetal de la Sede de Condominio Carrera 6 No. 14-98 Pisos 5° y 6° | 5 Materas circulares medianas en color Negro de 60cm*30cm aproximadamente. Plantas de interior.<br>10 Materas circulares pequeñas en color negro de 6cm * 10cm aproximadamente, con cactus coreanos de colores y otras plantas | 1. Diagnóstico y Plan de Manejo Fitosanitario.<br>2. Mantenimiento y Conservación de Árboles y Arbustos.<br>3. Mantenimiento y Conservación de Jardines y Áreas Verdes.<br>4. Plantas en Materas<br>5. Jardines Verticales<br>6. Sistema de Riego<br>7. Aseo<br>Requisitos Personal Técnico.<br>Otros Requisitos. Actividades generales para los proponentes. | $ 232.885 | $ 44.248 | $ 277.133 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| 7 | Mantenimiento Integral del Material Vegetal de la Sede Hotel Club Ñincas Pacandé y Yajaira en el municipio de Fusagasugá Cundinamarca | 5 Árboles de aguacate<br>8 Mangos<br>6 Naranjos<br>3 Mandarinos<br>3 Guanábanos<br>2 Guamos<br>2 Flor Morados<br>1 Palma<br>4 Pinos<br>15 Guayabos<br>Áreas de jardín en cabañas; exteriores peatonales, piscinas, Zonas deportivas y de recreación y demás instalaciones del Club.<br>Especies existentes:<br>Limón,<br>Limoncillos,<br>Arés del Paraíso.<br>Y otras especies ornamentales.<br>1 Área de prados y potreros con una extensión aproximada de 17.000 metros cuadrados (de 17 mil pisitos de los predios correspondientes). | 1. Diagnóstico y Plan de Manejo Fitosanitario<br>2. Mantenimiento y Conservación de Prados y Potreros<br>3. Mantenimiento y Conservación de Árboles y Arbustos<br>4. Mantenimiento y Conservación de Jardines y Áreas Verdes<br>5. Mantenimiento para especies especiales: plantas ornamentales<br>6. Aseo<br>Requisitos Personal Técnico.<br>Otros Requisitos. Actividades generales para los proponentes. | $ 2.656.657 | $ 504.765 | $ 3.161.422 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| VALOR POR VISITA ANTES DE IVA | | | | $ 4.868.784 | | | $ 0,00 | | |
| IVA | | | | $ 925.069 | | | $ 0,00 | | |
| VALOR POR VISITA INCLUIDO IVA | | | | $ 5.793.853 | | | $ 0,00 | | |

Nota 1: El proponente no podrá ofrecer un precio unitario ni total con IVA que supere los valores promedio señalados en el estudio de mercado del presente proceso de selección, so pena de ser causal de rechazo.
Nota 2: Será causal de rechazo la modificación o alteración sustancial del presente formato de propuesta económica.
Nota 3: Los valores ofertados deberán ser en pesos colombianos.
Nota 4: El presente Anexo será publicado en SECOP II para su correspondiente diligenciamiento

| |
|---|
| VALOR TOTAL PROPUESTA ECONOMICA (en letras): _____ , ANTES DE IVA |
| VALOR TOTAL PROPUESTA ECONOMICA (en letras): _____ , IVA INCLUIDO |

**Atentamente:**

Nombre: _____
Cargo: _____
Empresa: _____
Telefono _____
Dirección _____

## ANEXO No. 4A

## DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - PERSONA JURIDICA

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con NIT _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con NIT _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**Nota 1:** Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

**Nota 2:** En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

**Nota 3:** En caso de no requerirse de revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el representante legal de la compañía, certificando el pago efectuado por dichos conceptos en los periodos antes mencionados.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

**ANEXO No.4B**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - PERSONA NATURAL**

FECHA (EN LA QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA)

Señores:
**CONTRALORIA DISTRITAL DE BOGOTÁ D.C.**
Bogotá D.C.

Respetados señores:

Certifico que _____ con C.C. o NIT No. _____, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria.

Expedida a los ____días del mes de _____ de **2021**

Nombre:

**Firma:** _____

(Proponente o el representante legal o revisor fiscal *(cuando el proponente está obligado a tener revisor fiscal)*

FIRMA DEL PROPONENTE

_____
C.C.