FDLSSASI-9-2021(63617)

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO DEL CONTRATO

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DIDÁCTICOS, DEPORTIVOS Y MUSICALES, MOBILIARIO, LITERATURA Y PARQUES INFANTILES PARA LA DOTACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LA LOCALIDAD DE SUBA".

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE 2021

INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado por el pliego de condiciones y este anexo complementario del mismo tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía establecida por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y por el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato, según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007.

VEEDURIA DISTRITAL Y OTROS ORGANOS DE CONTROL

Teniendo en cuanta que la Veeduría distrital y otros órganos de control aún no cuentan con usuario para realizar las observaciones a través del Secop II y con el fin de que se puedan realizar las mismas, dichos órgano de control podrán enviar sus observaciones al correo electrónico contratacion.suba@gobiernobogota.gov.co.

Señor proponente tenga en cuenta que este correo se suministra SOLO PARA LOS ORGANOS DE CONTROL, ya que, usted debe hacer las observaciones a través de la plataforma del SECOP II, en el ítem observaciones:



En este sentido, se les recuerda a los interesados que las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación deben enviar sus observaciones y preguntas a los Documentos del Proceso dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para observaciones en la herramienta de observaciones del área de trabajo del proceso en el SECOP II.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el Portal Único de Contratación (SECOP II) en la dirección: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE.

De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con el FDLS.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co.

NOTA IMPORTANTE

Este pliego de condiciones se elaboró siguiendo los postulados señalados en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, Ley 1882 de 2018, Ley 2060 de 2020 y demás normas que los modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, Código Civil, Código de Comercio y demás normas aplicables. Para tal efecto, se realizaron los estudios previos con base en los requerimientos de la Alcaldía Local de Suba (en adelante ALCALDÍA), los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales

y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso.

El proponente seguirá en la elaboración de su propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, participa en el logro de sus fines y, por tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, es obligatorio que los aspirantes a participar en este proceso de selección lean debidamente este pliego de condiciones y sigan las instrucciones en él consagradas.

RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

•Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

•Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

•Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

•Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, en el estudio previo y pliego de condiciones electrónico.

•Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.

•Cumpla las instrucciones que en el pliego electrónico se indiquen, así como en el anexo complementario del pliego de condiciones loa cuales se imparten para la elaboración de su propuesta.

•Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.

•Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el pliego de condiciones electrónico.

•Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas físicas, ni radicadas fuera del término previsto, ni presentadas fuera de la plataforma del SECOP II.

•No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del FDLS antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el pliego.

•Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido.

•Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

•La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus adendas

y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el FDLS y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.

•El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

•Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el Pliego de Condiciones electrónico, estudio previo y anexo complementario al mismo, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el FDLS no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

•Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

•La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.

Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma y con traducción oficial hasta el momento del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

•El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

•Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

•Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

•Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP-SECOP II en la dirección: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

•Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica en la sección “4 propuesta económica” en el SECOP II se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación en la calificación de este factor de escogencia:

- No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.

- No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.

- Ajuste al peso los valores solicitados.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontraran, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II; 2. Pasos para registrarse en el SECOP II; 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II; 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II; 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II; 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía); 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del SECOP II durante el desarrollo del proceso de selección contractual, la entidad procederá de acuerdo a lo dispuesto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente, que deberá ser consultada por los proveedores:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Para los casos de indisponibilidad de la plataforma al momento de cierre y presentación de la oferta, previa verificación y cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en la guía respecto a los proveedores, la entidad pone a disposición de los proponentes el siguiente correo para la remisión de la oferta: contratacion.suba@gobiernobogota.gov.co.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y específicamente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, Ley 1111 de 2006, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Ley 1819 de 2016, Decreto 440 de 2020 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la ALCALDÍA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este pliego constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la ALCALDÍA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la ALCALDÍA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La ALCALDÍA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad la ALCALDÍA podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene y autoriza que la ALCALDÍA designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración de este pliego de condiciones no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

CAPITULO 1
1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 RÉGIMEN LEGAL

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 deberá darse aplicación al procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA, de acuerdo con el procedimiento establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el Estatuto General de Contratación, se regirán por las normas comerciales y civiles vigentes de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

1.2 OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DIDÁCTICOS, DEPORTIVOS Y MUSICALES, MOBILIARIO, LITERATURA Y PARQUES INFANTILES PARA LA DOTACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LA LOCALIDAD DE SUBA".**

1.2.1 Clasificación UNSPSC

El objeto del contrato que resulte de este proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

1.2.1.1 Lote de Elementos Deportivos, Didácticos y Musicales

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
49000000	49160000	49161500	Equipos para deportes de campo
49000000	49220000	49221500	Accesorios para deporte
60000000	60130000	60131400	Instrumentos de Percusión
60000000	60130000	60131100	Instrumentos de metal
60000000	60140000	60141200	Equipo de juegos activos y accesorios
60000000	60140000	60141300	Sistemas de Construcción y bloques infantiles
60000000	60140000	60141400	Equipo de representación teatral y accesorios
60000000	60140000	60141100	Juegos
60000000	60140000	60141000	Juguetes

1.2.1.2 2. Lote de Mobiliario

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56000000	56120000	56121500	Mobiliario general de aula
56000000	56120000	56121700	Módulos de almacenamiento general y de libros para las aulas
56000000	56120000	56121400	Mobiliario de cafetería y comedor

1.2.1.2 2.3. Lote de Parques Infantiles

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
49000000	49240000	49241500	Equipos de parques infantiles

1.2.1.2 2.4. 4. Lote de Literatura

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
60000000	60100000	60102300	Libros de lectura y recursos

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE

El valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de selección es de **TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 367.156.604).**de la vigencia fiscal 2021, con cargo al proyecto 1957- Construyendo nuestra infancia local y con cargo al proyecto 133011601120000001957.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR	CDP
133011601120000001957	Construyendo nuestra infancia local	$ 367.156.604	985

El proceso se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial asignado para el mismo, el cual será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador del proceso.

1.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución es de (3) TRES MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

1.4 ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar sí un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública. .

Realizado el análisis de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales en los estudios previos que hacen parte del presente proceso de selección el cual se hace aplicando el manual expedido por Colombia Compra Eficiente, se concluye lo siguiente:

Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2.015, en concordancia con lo dispuesto en Colombia Compra Eficiente, no todas las contrataciones de las Entidades Públicas sujetas al Estatuto General de Contratación están sometidas también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los acuerdos o tratados de libre comercio. Para que la contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario (i) que la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "umbrales") y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o exención.

Así las cosas, los acuerdos comerciales vigentes para Colombia aplicables a las Entidades Estatales del nivel municipal y departamental, se caracterizan de la siguiente manera:

APLICABILIDAD A LA PRESENTE CONTRATACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES PARA COLOMBIA

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza pacifico	Chile México Perú	Sí	No	No	Sí
Canadá		No	No	No	No
Chile		Sí	No	No	Si
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		Sí	No	No	Sí
Estados AELC		Sí	No	No	Sí
Estados Unidos		No	No	No	No
México		No	No	No	No
Triangulo norte	El Salvador	No	N/A	No	No
	Guatemala	Sí	N/A	No	Sí
	Honduras	No	N/A	No	No
Unión Europea		Sí	Sí	No	Sí
Comunidad Andina		Sí	N/A	No	Sí

De conformidad con lo anterior, al presente Proceso de Selección le es aplicable el Acuerdo Comercial celebrado con Alianza del Pacífico (Chile, México, Perú), Comunidad Andina, Unión Europea, Triángulo del Norte (Guatemala), Costa Rica y Estados AELC.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Sin embargo, el Fondo de Desarrollo Local de Suba concederá trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de los demás Estados con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes y aplicables; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones.

Los proponentes individuales o miembros de proponentes plurales con nacionalidad de cualquiera de dichos países serán cobijados conforme a las directrices emanadas del Acuerdo Comercial vigente celebrado con Colombia. El presente proceso de contratación sujeto a los Acuerdos Comerciales vigentes celebrados por Colombia genera como consecuencia que las ofertas de los bienes y servicios de oferentes con nacionalidad extranjera serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

1.5 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO

a) El orden de los capítulos y numerales del Pliego electrónico y su anexo complementario no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.
b) Los títulos de los capítulos y numerales utilizados en el Pliego electrónico y su anexo complementario, sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
c) Los plazos establecidos en el Pliego electrónico y su anexo complementario, se entenderán como Días Hábiles y mes calendario, salvo indicación expresa en contrario. A estos efectos los días sábado no se considerarán Días Hábiles.
d) Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un no hábil para el FDLS, o cuando ésta no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer Día Hábil siguiente.
e) Los términos no definidos en el numeral siguiente, que correspondan a las definiciones establecidas en la minuta del Contrato, se entenderán de conformidad con dichas definiciones y en tal caso también aparecerán en mayúscula inicial y negrillas.
f) A las palabras que no estén definidas en el numeral siguiente ni en las definiciones de la minuta del Contrato, se les dará el sentido natural y obvio, según su uso común o el lenguaje técnico respectivo.
g) Los términos definidos en singular, incluyen su acepción en plural cuando a ella hubiere lugar, y aquellos definidos en género masculino incluyen su acepción en género femenino cuando a ello hubiere lugar.

1.6 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones y demás documentos deberán ser consultados y descargados de Internet en las siguientes direcciones: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE a partir de la fecha de

apertura del Proceso de Selección. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección, tienen el carácter de oficiales. El FDLS no entregará documentos en medio físico.
El sitio https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el FDL DE SUBA y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.
Las observaciones y comunicaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones o al pliego de condiciones podrán ser enviadas por los interesados a través de https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

1.7 COMUNICACIÓN, OBSERVACIONES Y PREGUNTAS DE LOS INTERESADOS

Las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación, deben enviar sus observaciones y preguntas a los Documentos del Proceso dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para observaciones en la herramienta de observaciones del área de trabajo del proceso en el SECOP II.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones u observaciones oportunamente presentadas por los interesados, serán comunicadas por el Fondo de Desarrollo Local de Suba en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II, antes de la fecha de cierre de este proceso de selección, con excepción a las que se radiquen fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se contestarán con posterioridad a este plazo.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas.

Las modificaciones al Pliego, serán realizadas por el FDLS siguiendo el procedimiento de Adendas.

1.8 DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

Será responsabilidad de los Interesados realizar todos los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información. Será responsabilidad de los Interesados obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

Este examen deberá incluir, entre otras cosas, la revisión de todos los asuntos, información, insumos y soportes relacionados con el Proyecto, las implicaciones legales, económicas, técnicas, tributarias, fiscales, administrativas, operativas y financieras que representan los términos y condiciones del Pliego y la distribución de riesgos planteada en el Pliego de Condiciones, para la celebración y ejecución del Contrato correspondiente, y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de las condiciones económicas, legales, financieras y de cualquier otra índole con las cuales presentará su Propuesta.

Si algún Interesado considera que no ha podido obtener toda la información para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que el Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, debe abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por el Adjudicatario del Contrato, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente económico de su Propuesta Económica.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes conocen y aceptan las condiciones de pago establecidas, y asumen y aceptan que el cumplimiento de las condiciones de pago estipuladas, permiten durante toda la vigencia del Contrato el mantenimiento de su equilibrio económico.

La circunstancia de que el Proponente que resulte Adjudicatario de este Proceso de Selección no haya obtenido toda la información, haya evaluado incorrectamente, o no haya considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, gastos, ingresos o riesgos, no lo exime de responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones contenidas en el Contrato, ni le dará derecho al reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza por parte del FDL DE SUBA.

El FDL DE SUBA no garantiza que las proyecciones y estimaciones efectuadas por el Adjudicatario se cumplan durante la ejecución del Contrato, puesto que este último asume los riesgos dispuestos en el Contrato de acuerdo con la distribución contenida en el mismo y soporta sus efectos sin que la consecuencia derivada del acaecimiento de tales riesgos constituya un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que la asunción de riesgos establecida debe ser tenida en cuenta por los Interesados y/o Proponentes en la valoración de la Propuesta Económica y será remunerada, como se mencionó, de conformidad con dicha propuesta y con lo establecido en el Contrato.

En todo caso, si un Proponente encontrare una contradicción o error en el Pliego de Condiciones durante la preparación de su Propuesta, deberá informarlo por escrito al FDL DE SUBA, para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión. En cualquier caso, se entenderá que, con la presentación de la Propuesta, el Proponente acepta y reconoce que toda contradicción o error ha sido resuelto.

1.9 DOCUMENTOS DEL PROCESO

a -El aviso de convocatoria.
b -Los estudios y documentos previos.
c -El pliego de condiciones electrónico, el anexo complementario al pliego electrónico y sus anexos, el Anexo Técnico, la Minuta del Contrato y las Adendas.
d -Acto administrativo que ordena la apertura del proceso.
e -Los documentos de respuestas a las aclaraciones solicitadas durante el proceso.
f -Los informes de evaluación, las observaciones a los mismos y las réplicas a las observaciones.
g -Los actos administrativos que se expidan en el curso del proceso.
h -Las Actas de las Audiencias Públicas y las respuestas a las aclaraciones adicionales.
i -Las Especificaciones Técnicas FDL DE SUBA
j -Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta.

1.10 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 2069 de 2020 según el cual está deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2018 se encuentra derogado por el nuevo contenido del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. En consecuencia, mientras tanto el Gobierno Nacional no defina las condiciones para la aplicación de las reglas recientemente expedidas, que permitan llevar a cabo las convocatorias limitadas a Mipymes, lo cual demuestra la voluntad legislativa de establecer la necesidad de una nueva reglamentación de dicha materia, las entidades esta-tales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pue-den adoptar convocatorias limitadas a Mipymes, pues al tenor de lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad.

Por lo anterior, LA ALCALDÍA no contemplará la limitación de la convocatoria a Mipymes para el presente proceso de selección.

CAPITULO 2
DEL PROCESO

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma de actividades del proceso de selección será el que se establezca a través de la plataforma SECOP II. Para lo cual se debe consultar en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, en el proceso de selección POR SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. FDLSSASI-9-2021(63617).

2.1 RIESGOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente, el CONPES 3714 de 2011, el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente y la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, así las cosas el resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento anexo que hace parte del Pliego de Condiciones. Ver matriz de riesgos anexo.

2.2 RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por presentar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, conforme al mecanismo establecido por la plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Para lo cual puede consultar:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf.

2.3 CIERRE DEL PROCESO

El Proponente debe presentar su oferta en el término indicado en el cronograma del proceso, una vez vencido el plazo antes indicado, el SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas, el cual publica la Entidad.

2.4 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Solo mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. El FDLS expedirá Adendas entre las 7:00 a.m. a las 7:00 p.m. teniendo en cuenta que de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículo 89, en todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.

No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Todas las Adendas serán publicadas en la página web del SECOP II en el Proceso de Contratación **FDLSSASI-9-2021(63617)**.

Las Adendas formarán parte del pliego de condiciones desde la fecha en que sean expedidas, y deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes para la formulación de su Propuesta.

2.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos públicos o en los que intervengan un servidor público otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior de acuerdo con lo dispuesto en la Circular única externa, emitida por Colombia Compra Eficiente.

2.6 CONVERSIÓN A SALARIOS

El proponente deberá relacionar en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE el valor ejecutado (incluido IVA) de cada contrato, expresado en SMMLV de acuerdo con la fecha de terminación, según lo solicitado en el mencionado Anexo. Cuando el valor de la experiencia valida, expresada en SMMLV, no se pueda establecer de la información del RUP, el FDLS verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación de este requisito.

Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

-Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente “link”http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización

-Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este literal y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

2.7 REGLA DE INTERPRETACIÓN PARA EL CÓMPUTO DE DÍAS HÁBILES

Cuando en el Pliego de Condiciones se haga referencia a días y no exista la manifestación expresa que se trata de días calendario, se entenderá para todos los efectos que se está haciendo referencia a días hábiles. EXCEPTO PARA EL PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA INDICADO EN EL PLIEGO ELECTRÓNICO, DE LA PLATAFORMA DE SECOP II, EL CUAL SE ENTIENDE EN DÍAS CALENDARIOS.

2.8 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Durante el término de evaluación de las Propuestas, el FDLS podrá efectuar las verificaciones de la información entregada por los Proponentes que estime conveniente y/o necesaria. Esta verificación se hará de oficio por parte del FDLS. Si la información suministrada por los Proponentes al verificarla no resulta apropiada o la(s) persona(s) de contacto ya no laboran en el lugar o por cualquier motivo el FDLS no puede contactar a las personas de contacto para verificar la información, el FDLS podrá, si no ha podido verificar la información por otros medios a su entera satisfacción, no tener en cuenta la información que el Proponente pretende acreditar.

2.9 TÉRMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en el SECOP II en la dirección https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE. donde estarán en traslado por el término indicados en el CRONOGRAMA, con el fin de que los proponentes los conozcan y para que puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes. Las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

Los proponentes no podrán, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones presentadas en el tiempo establecido, serán resueltas por el FDLS en el Acto Administrativo de Adjudicación.

En caso de tener indicios de falta de veracidad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el FDLS proceda de conformidad.

2.10 CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6°, artículo 2.2.1.1.2.1.3 del decreto 1082 de 2015, la Alcaldía rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1) Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
3) Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural.
4) Cuando durante el plazo establecido por la Entidad, y hasta el momento previo a la realización de la subasta, la inscripción en el Registro Único de Proponentes presentado no se encuentre vigente y en firme.
5) Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales.
6) Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
7) Cuando la propuesta NO sea presentada en la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
8) Cuando la propuesta sea evaluada como no hábil técnica, jurídica o financieramente en los términos establecidos en este pliego y el proponente no subsane su propuesta antes del momento previo a la realización de la Subasta. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

9) Cuando la propuesta económica no se presente, o se modifique, o se presente incompleta, o condicionada, o se diligencie de manera parcial o cuando no atienda las instrucciones establecidas para su diligenciamiento establecidas en el Pliego de Condiciones y en la Plataforma SECOP II.
10) Cuando el proponente no allegue la garantía de seriedad junto con su propuesta (Parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018).
11) Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
12) Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine, por parte del Fondo de Desarrollo Local, que ella no corresponde a la realidad o que la misma carezca de veracidad.
13) Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
14) Cuando la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en causal de disolución o liquidación.
15) Cuando la Fondo de Desarrollo Local detecte inconsistencias en la propuesta que no puedan ser resueltas por el proponente mediante pruebas que aclaren la información presentada.
16) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o manifieste de manera expresa condicionamiento para la adjudicación.
17) En el caso en que el Fondo de Desarrollo Local comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
18) Cuando el proponente, o alguno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o promesa de sociedad futura no se encuentren inscritos en el RUP, o este no se encuentre en firme antes de la audiencia de Subasta Inversa.
19) Cuando se modifique el contenido o no se comprometa el proponente a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas obligatorias.
20) Cuando el oferente supere, incluido el IVA, el valor del presupuesto oficial previsto para el presente proceso de selección.
21) Cuando el proponente durante la audiencia de subasta realice un lance que no corresponda con el porcentaje establecido como margen mínimo por la entidad.
22) Cuando no se diligencie la propuesta económica en su totalidad en la plataforma (SECOP II) y en el formato de propuesta económica.
23) Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
24) Cuando la propuesta no se sujete a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (Numeral 6º del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).
25) Cuando el proponente y/o su representante legal no paguen las multas con sus respectivos intereses, de las que trata la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia – trascurridos seis (6) meses desde la imposición de la misma. (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).
26) La no presentación del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.
27) En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones, estudios previos y en la Ley.
28) Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en los presentes pliegos so pena del rechazo de su propuesta.
29) En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.
30) Será causal de rechazó cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial por ítem.

2.11 MULTAS

Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato, o las relacionadas en la ficha técnica, anexos, estudios previos y pliego de condiciones; la Entidad contratante impondrá una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato para cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la obligación, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

Si el CONTRATISTA no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias oportunamente de la Garantía Única de Cumplimiento o.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, la entidad contratante equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada Día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla.

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a LA ALCALDÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de

conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS: El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial la consecuente imposición de las multas, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad.

APLICACIÓN DE LA MULTA: El valor de las multas se hará efectiva directamente por la Entidad contratante, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro coactivo o ejecutivo.

2.12 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 establecido en la Ley 1474 de 2011, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA ALCALDÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA ALCALDÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo, se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

2.13 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener indemne a LA ALCALDÍA, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones, al personal de LA ALCALDÍA, del Contratista y de las propiedades de dicho personal, adicionalmente a personas o propiedades de terceros, ocasionados por éste durante la ejecución del objeto de este Contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra LA ALCALDÍA, por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del Contratista, ésta se lo comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.

2.14 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

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

2.15 PUBLICACIÓN DOCUMENTO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES Y CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN

El Fondo de Desarrollo Local de Suba en el término establecido en el cronograma procederá a publicar el documento en el cual dará respuesta a los proponentes sobre las observaciones y réplicas a las observaciones presentadas en el periodo respectivo junto con el informe de evaluación final de las ofertas.

2.16 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no selección objetiva las siguientes:

•Cuando ninguna de las propuestas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los Pliegos de Condiciones.
•Cuando no se presenten propuestas.
•Cuando habiéndose presentado solamente una propuesta, esta incurra en causal de rechazo.
•Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.
En caso de declaratoria de desierta ésta se hará mediante acto administrativo motivado en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esta decisión de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

CAPITULO 3

3. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección y presentar Propuesta: (i) personas jurídicas civiles o comerciales, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, pública o mixta y (ii) personas naturales, nacionales o extranjeras, en ambos casos, ya sea de manera individual o bajo Estructuras Plurales, en este último caso, deben informar en su respectiva propuesta bajo qué tipo de modalidad de Estructura Plural se presenta dicha Propuesta.

Las disposiciones del Pliego o de su anexo complementario que se predican de un individual (persona natural o jurídica nacional o extranjera) son aplicables tanto para quien pretenda participar como Proponente Individual, tanto como para quien lo haga como parte de un Proponente Plural.

3.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la Propuesta que no se encuentra incurso dentro de ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes podrá estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

En ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar más de una Propuesta y/o hacer parte de más de un Proponente. Se entenderá que una misma persona ha presentado más de una Propuesta cuando diferentes Propuestas sean presentadas por: i) varias sociedades controladas por una misma matriz –directa o indirectamente-, ii) una sociedad y su matriz –directa o indirectamente.

3.2 CONFLICTOS DE INTERESES

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente, en consecuencia, no podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

CAPITULO 4

4. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.
REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES	
1. Verificación requisitos jurídicos	Habilitante
2. Verificación requisitos financieros	Habilitante
3. Verificación requisitos técnicos	Habilitante

El Fondo de Desarrollo Local de Suba procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, en el estudio, en el pliego de condiciones electrónico y su anexo complementario, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, el FDLS les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo que la exigida no haya debido ser verificada por la Cámara de Comercio), con base en dicho registro. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el pliego de condiciones.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, el Fondo de Desarrollo Local de Suba les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el pliego de condiciones.

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta HÁBIL o NO HÁBIL.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el FDLS, el Proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

4.1.1 REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y, por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Por lo anterior, el proponente deberá acompañar su propuesta con:

4.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento debe venir deberá ser firmado por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de proponente plural.

El proponente deberá presentar este documento, de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad. El proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Entidad.

Adicionalmente la carta de presentación de la oferta debe estar refrendada o avalada expresamente por un ingeniero de sistemas a través de su firma y de la manifestación expresa del conocimiento y aceptación de las condiciones técnicas del proyecto.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) En caso de persona natural, tener capacidad de ejercicio o actuar por intermedio de apoderado.
b) En caso de personas jurídicas, tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
c) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

NOTA. LA CARTA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL, EN CASO DE ESTAR AUTORIZADO O POR QUIEN LO PROCEDA EN AUSENCIAS TEMPORALES O ABSOLUTAS, DICHA AUSENCIA DEBERÁ ESTA JUSTIFICADA, PARA PROCEDER A OTORGAR LA VALIDEZ DE LA MISMA.

SE DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DE LA PROPUESTA, LOS FOLIOS DEBERÁN GUARDAR IDENTIDAD Y DEBERÁN SER APORTADOS EN MEDIO MAGNÉTICO.

4.1.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes deberán acreditar su existencia a través de la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en caso de prórroga del plazo de la presente selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.

Así mismo, para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo, de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

De igual manera, deberá aportar autorización expresa para contratar del órgano social competente, cuando a ello hubiere lugar. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento en que en el certificado mencionado se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.

Cuando el proponente sea persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar junto con su propuesta los Estatutos de constitución con sus correspondientes reformas vigentes. Lo anterior, en caso de ser necesario para verificar información que no se pueda constatar con el certificado de existencia y representación legal.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.
Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA
.
La capacidad de la persona jurídica oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los estatutos de la sociedad. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

Los oferentes deben acreditar la renovación de la matrícula mercantil, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

El proponente que sea persona natural deberá presentar el Certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. (En caso de que tenga un establecimiento de comercio abierto al público).

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta o documento en donde conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

NOTA 1: En caso de que el documento expedido por la autoridad competente del país de su domicilio no contenga toda la información requerida en este numeral, el proponente deberá acompañar a aquel, los documentos públicos o privados mediante los cuales acredite el cumplimiento de lo aquí exigido.

El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes. Este certificado debe haber sido expedido conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado parcialmente por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012 y demás normas concordantes.

A fecha de presentación de las ofertas el RUP del proponente debe encontrarse renovado para la vigencia 2021 y estar en firme.

Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

NOTA 2: Los anteriores requisitos se acreditarán de conformidad con la Ley vigente del País de origen de la sociedad proponente.

En todos los casos, los documentos expedidos en el exterior que acrediten las condiciones anteriores cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), el artículo 480 del
Código de Comercio y en la Resolución 4300 del 24 de julio de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las demás normas vigentes.

NOTA 3: El proponente extranjero y todos los integrantes de los oferentes plurales extranjeros deberán aportar constancia, en el cual deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no tiene Sucursal en Colombia, ni ejerce actividades de comercio de carácter permanente en el país.

NOTA 4: En caso que la ejecución del contrato comporte la permanencia de actividades en el territorio nacional por concurrir los elementos de permanencia, duración y estabilidad en la prestación del servicio, que impliquen el establecimiento en Colombia de una infraestructura y disposición de personas, el oferente adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo señalado en los artículo 471 y 474 del Código de Comercio y constituir una vez suscrito del Contrato, una sucursal en Colombia cuyo objeto social contemple la suscripción y ejecución del Contrato celebrado y que se mantenga vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más según se establece en el numeral 1 del artículo

471 del Código de Comercio. La sucursal se deberá establecer de acuerdo con los parámetros previstos en las leyes civiles, comerciales y tributarias. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de la presente obligación dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato; el incumplimiento de estos compromisos será considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a las sanciones establecidas en los términos del Contrato.

Apoderado, persona jurídica extranjera

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

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

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

El poder especial para representar al proponente extranjero deberá contener nota de presentación personal de conformidad con lo señalado en el inciso tercero del artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente y cumplir con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso.

4.1.1.3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, que comprende el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF y las Cajas | , cuando corresponda.

Para lo cual, el proponente personal jurídica o persona natural con personal vinculado laboralmente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de personas jurídicas, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia de representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, haciendo las respectivas consultas ante las instancias competentes con el fin de establecer si el proponente se encuentra al día con las obligaciones derivadas del sistema de seguridad social y demás aportes a que hubiere lugar.

Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

4.1.1.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato del pliego, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
f) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

La Entidad No acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la figura asociativa, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

4.1.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Fiducia mercantil en garantía
- Garantía bancaria a primer requerimiento

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo pueda ser amparada mediante póliza de seguro. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. En todo caso, la entidad aceptará cualquiera de las garantías de seriedad del ofrecimiento siempre que la presentada por el oferente cumpla con cada uno de los requisitos particulares exigidos por el Decreto 1082 de 2015.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO: Distrito Capital Bogotá D.C. - Fondo de Desarrollo Local de Suba.

QUIÉN DEBE OTORGARLA: Debe ser otorgado por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica o persona natural, de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representante legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación futura, la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

CUANTÍA: El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado.

TEXTO: El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número de proceso, año y objeto exacto al cual presente propuesta.

VIGENCIA: 90 días hábiles contados a partir de la presentación de la oferta.

FIRMAS: La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita. La garantía no podrá tener clausulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella. Cuando el proponente no allegue la garantía de seriedad junto con su propuesta (Parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018), la propuesta será rechazada.

4.1.1.6 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.1.1.7 ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y RNMC

- **VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RES- PONSABLES FISCALES**

El proponente deberá aportar copia del certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República no mayor a 30 días, sin perjuicio de que el Fondo de Desarrollo Local realice la verificación directamente, del proponente persona natural, del representante legal y la persona jurídica del proponente persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal.
Lo anterior, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, que exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República.

- **VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

El proponente deberá aportar copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a 30 días, sin perjuicio de que el Fondo de Desarrollo Local realice la verificación directamente, del proponente persona natural, del representante legal y la persona jurídica del proponente persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal.

Es requisito indispensable para la presentación de la propuesta que la persona jurídica y su representante legal, o la persona natural o los miembros del proponente plural y sus representantes que participen en el proceso de selección no se encuentren reportados en el SIRI, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

- **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINIS- TERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), se deberá aportar copia del certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional no mayor a 30 días, sin perjuicio de que el Fondo de Desarrollo Local realice la verificación directamente del proponente persona natural o su representante legal o cada uno de los miembros del proponente plural.

- **CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE ME- DIDAS CORRECTIVAS RNMC**

Es requisito indispensable para la presentación de la propuesta que la persona jurídica y su representante legal, o la persona natural o los miembros del proponente plural que participen en el proceso de selección no se encuentren reportados en el RNMC. Para lo cual se deberá anexar certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas que para el efecto lleva la Policía Nacional, correspondiente a la persona natural oferente o al representante legal de la persona jurídica, con una fecha no mayor a 30 días, contados desde la presentación de la propuesta.

4.1.1.8 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES – RUP

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, "Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal". De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP, las personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley.

Por lo tanto, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

El RUP que se aporte al proceso deberá presentarse con renovación a corte 31 de diciembre de 2020.

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio. La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), de los proponentes debe estar vigente y en firme al momento del vencimiento del traslado del informe de evaluación preliminar. Para efectos de las actualizaciones que se efectúan sobre el RUP.

Así pues, los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán tener en cuenta lo siguiente: La inscripción: Antes del vencimiento del plazo para subsanar requisitos, en los términos de la Ley 1882 de 2018, el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar.

El proponente debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, que contenga la información necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego de condiciones con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección y estar en firme, razón por la cual no deberá aportar la información verificada por la cámara de comercio.

El proponente conforme al Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 de 2015, deberá estar inscrito, calificado y clasificado según codificación código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), en al menos una de las siguientes actividades así:

1. **Lote de Elementos Deportivos, Didácticos y Musicales**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
49000000	49160000	49161500	Equipos para deportes de campo
49000000	49220000	49221500	Accesorios para deporte
60000000	60130000	60131400	Instrumentos de Percusión
60000000	60130000	60131100	Instrumentos de metal
60000000	60140000	60141200	Equipo de juegos activos y accesorios
60000000	60140000	60141300	Sistemas de Construcción y bloques infantiles
60000000	60140000	60141400	Equipo de representación teatral y accesorios
60000000	60140000	60141100	Juegos
60000000	60140000	60141000	Juguetes

2. **Lote de Mobiliario**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56000000	56120000	56121500	Mobiliario general de aula
56000000	56120000	56121700	Módulos de almacenamiento general y de libros para las aulas
56000000	56120000	56121400	Mobiliario de cafetería y comedor

3. **Lote de Parques Infantiles**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
49000000	49240000	49241500	Equipos de parques infantiles

4. **Lote de Literatura**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
60000000	60100000	60102300	Libros de lectura y recursos

Los oferentes deberán estar inscritos, calificados y clasificados en cualquier de los códigos antes mencionados.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado.

4.1.1.9 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, cuando el proponente sea plural, debe presentar certificación en la cual se acredite bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de interés alguno, que le impida ser contratista del Estado y ejecutar el contrato que surja del presente proceso de selección, de conformidad con las previsiones de la Ley 80 de 1993, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes.

Para el cumplimiento del presente requisito la Entidad establecerá un Formato adjunto al Pliego de Condiciones.

4.1.1.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, con fecha de expedición no mayor a un (1) año.

4.1.1.11 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del proponente, persona natural, o del representante legal de la persona jurídica y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal respectivo.

4.1.1.12 CERTIFICACIÓN BANCARIA

Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a 3 meses. Dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

4.1.1.13 LIBRETA MILITAR.

Si el proponente personal natural o el representante legal de la persona jurídica es hombre menor de 50 años se deberá allegar fotocopia de la Libreta Militar. Para el caso de consorcio o Uniones Temporales cada integrante de los mismos deberá anexar esta copia cumpliendo de manera independiente este requisito.

4.1.1.14 HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá allegar con la propuesta la Hoja de Vida de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 190 de 1995, al establecer que: "Todo aspirante a ocupar un cargo o un empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita".

4.1.1.15 MANIFESTACIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO O EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS

El proponente deberá relacionar en un documento, las multas y demás sanciones por que le hayan impuesto como contratista dentro de los últimos cinco (05) años, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán presentar dicho documento.

4.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los proponentes, a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – Registro Único de Proponente, el cual debe encontrarse vigente y en firme hasta antes de realización de la subasta.

El comité evaluador procederá a realizar la evaluación de la capacidad financiera a través de la verificación de los indicadores financieros, de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada en este documento. Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras del Activo Corriente, Pasivo Corriente, Activo Total, Pasivo Total, Patrimonio, gastos de intereses y utilidad operacional, del Balance General y Estado de resultados a 31 de diciembre de 2019.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la entidad es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En este sentido, el proponente que no cuente con la capacidad financiera exigida en la propuesta, se le considerará como NO HABILITADA POR FALTA DE CAPACIDAD FINANCIERA y por ende NO será evaluada.

El Fondo de Desarrollo Local de Suba evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los rangos de los indicadores financieros referidos.

Si el proponente es un consorcio, una unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información Financiera.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea 100%.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del decreto 2649 de 1993.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Suba solicitará la subsanación y de no efectuarse se entenderá RECHAZADA la propuesta.

a. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

El proponente, sea persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes de la estructura plural debe allegar copia del Registro Único de Proponentes RUP con la información financiera vigente y en firme con 31 de diciembre de 2019. Este documento debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de contratación y la información deberá estar en firme a la fecha de al momento antes de realizar la audiencia de subasta, razón por la cual no deberá aportar la información verificada por la cámara de comercio.

b. INDICADORES FINANCIEROS

De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", el numeral 3 Capacidad Financiera, ha establecido que los indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado son: Índice de liquidez, Índice de Endeudamiento, Capital de trabajo y Razón de cobertura de intereses anticipos. Además de su capacidad organizacional.

Indicadores Financieros

De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", el numeral 3 Capacidad Financiera, ha establecido que los indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado son: Índice de liquidez, Índice de Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses. Además de su capacidad organizacional.

A continuación, se presentan los indicadores financieros para cada uno de los lotes del presente proceso

LOTE N°1 ELEMENTOS DEPORTIVOS, DIDÁCTICOS Y MUSICALES

Índice de liquidez: Activo corriente/Pasivo corriente. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará el índice de liquidez, el cual debe ser mayor o igual a uno coma cinco (>=1,5). Resultados menores inhabilitan al proponente.

Índice de liquidez	=	Activo corriente / Pasivo corriente	=	**>=1,5**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Índice de endeudamiento: Pasivo total /Activo total. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará el Nivel de Endeudamiento del proponente, el cual debe ser menor o igual a cero coma sesenta y tres (<=0,63).

Nivel de Endeudamiento	**=**	Pasivo total / Activo total	**=**	**<=0,63**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Razón de cobertura de intereses: Utilidad Operacional/Gastos de Intereses. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la razón de cobertura de intereses, el cual debe ser mayor o igual a uno coma tres (>=1,5).

	=	Utilidad	**=**	**>=1,5**

Razón Cobertura de intereses		Operacional / Gasto de Intereses		

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

LOTE N°2 MOBILIARIO

Índice de liquidez: Activo corriente/Pasivo corriente. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará el índice de liquidez, el cual debe ser mayor o igual a uno coma cinco (>=1,5). Resultados menores inhabilitan al proponente.

Índice de liquidez	=	Activo corriente / Pasivo corriente	=	**>=1,5**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Índice de endeudamiento: Pasivo total /Activo total. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará el Nivel de Endeudamiento del proponente, el cual debe ser menor o igual a cero coma sesenta y tres (<=0,63).

Nivel de Endeudamiento	**=**	Pasivo total / Activo total	**=**	**<=0,63**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Razón de cobertura de intereses: Utilidad Operacional/Gastos de Intereses. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la razón de cobertura de intereses, el cual debe ser mayor o igual a uno coma tres (>=1,2).

Razón Cobertura de intereses	**=**	Utilidad Operacional / Gasto de Intereses	**=**	**>=1,2**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

LOTE N°3 PARQUES INFANTILES

Índice de liquidez: Activo corriente/Pasivo corriente. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará el índice de liquidez, el cual debe ser mayor o igual a uno coma cinco (>=1,5). Resultados menores inhabilitan al proponente.

Índice de liquidez	=	Activo corriente / Pasivo corriente	=	**>=1,5**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Índice de endeudamiento: Pasivo total /Activo total. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará el Nivel de Endeudamiento del proponente, el cual debe ser menor o igual a cero coma sesenta y tres (<=0,63).

Nivel de Endeudamiento	**=**	Pasivo total / Activo total	**=**	**<=0,63**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Razón de cobertura de intereses: Utilidad Operacional/Gastos de Intereses. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la razón de cobertura de intereses, el cual debe ser mayor o igual a uno coma tres (>=1,5).

Razón Cobertura de intereses	**=**	Utilidad Operacional / Gasto de Intereses	**=**	**>=1,5**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

LOTE N°4 LITERATURA

Índice de liquidez: Activo corriente/Pasivo corriente. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará el índice de liquidez, el cual debe ser mayor o igual a uno coma cinco (>=1,3). Resultados menores inhabilitan al proponente.

Índice de liquidez	=	Activo corriente / Pasivo corriente	=	**>=1,3**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Índice de endeudamiento: Pasivo total /Activo total. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará el Nivel de Endeudamiento del proponente, el cual debe ser menor o igual a cero coma sesenta y tres (<=0,63).

Nivel de Endeudamiento	**=**	Pasivo total / Activo total	**=**	**<=0,78**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).
Razón de cobertura de intereses: Utilidad Operacional/Gastos de Intereses. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la razón de cobertura de intereses, el cual debe ser mayor o igual a uno coma tres (>=1).

Razón Cobertura de intereses	**=**	Utilidad Operacional / Gasto de Intereses	**=**	**>=1**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Nota 1: Sí el proponente no tiene obligaciones que le demanden el pago de intereses y sus gastos en intereses es igual a cero (0), el proponente cumple el indicador y será declarado hábil para este indicador.
Nota 2: Sí el proponente no tiene obligaciones que le demanden el pago de intereses; pero su utilidad operacional es negativa (Pérdida Operacional), el proponente no cumple con el indicador y será declarado NO HABIL

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Nota 1: para la razón de cobertura de intereses, los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o indeterminado, no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el literal (ii) del párrafo anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador.

El oferente que no cumpla con la capacidad financiera será INHABILITADO y, por tanto, su propuesta será rechazada.

B) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.5.3, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

LOTE N°1 ELEMENTOS DEPORTIVOS, DIDÁCTICOS Y MUSICALES

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional/Patrimonio. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la rentabilidad sobre el patrimonio en un valor mayor o igual a cero coma cero ocho (>=0,07).

	=	Utilidad Operacional	**=**	**>=0,07**

Rentabilidad sobre Patrimonio		Patrimonio		

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional/Activo total. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la rentabilidad sobre activos en un valor mayor o igual a cero coma cero tres (>=0,02)

Rentabilidad sobre activos	=	Utilidad operacional / Activo total	=	**>=0,02**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

LOTE N°2 MOBILIARIO

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional/Patrimonio. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la rentabilidad sobre el patrimonio en un valor mayor o igual a cero coma cero ocho (>=0,04).

Rentabilidad sobre Patrimonio	**=**	Utilidad Operacional / Patrimonio	**=**	**>=0,04**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional/Activo total. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la rentabilidad sobre activos en un valor mayor o igual a cero coma cero tres (>=0,02)

Rentabilidad sobre activos	=	Utilidad operacional / Activo total	=	**>=0,02**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

LOTE N°3 PARQUES INFANTILES

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional/Patrimonio. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la rentabilidad sobre el patrimonio en un valor mayor o igual a cero coma cero ocho (>=0,07).

Rentabilidad sobre Patrimonio	=	Utilidad Operacional / Patrimonio	=	**>=0,07**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional/Activo total. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la rentabilidad sobre activos en un valor mayor o igual a cero coma cero tres (>=0,02)

Rentabilidad sobre activos	=	Utilidad operacional / Activo total	=	**>=0,02**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

LOTE N°4 LITERATURA

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional/Patrimonio. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la rentabilidad sobre el patrimonio en un valor mayor o igual a cero coma cero ocho (>=0,07).

Rentabilidad sobre Patrimonio	=	Utilidad Operacional / Patrimonio	=	**>=0,07**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional/Activo total. El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la rentabilidad sobre activos en un valor mayor o igual a cero coma cero tres (>=0,01)

Rentabilidad sobre activos	=	Utilidad operacional / Activo total	=	**>=0,01**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\sum \text{Componente 1 del indicador , X Porcentaje de participacion}}{\sum \text{Componente 2 del indicador , X Porcentaje de participacion}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

4.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, **el cual debe encontrarse EN FIRME en el momento de realización de la subasta.**

a) Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no certifica el código del clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP se verificaran los códigos solo hasta el tercer nivel de clasificación.

b) Por cada lote, el proponente deberá acreditar su experiencia mínima habilitante así:

LOTE 1: Se tendrá como experiencia mínima habilitante, la acreditación de contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados por el proponente, que se relacionen con el objeto a contratar y/o similares, para lo cual deberá aportar mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones que, sumadas, el total sea igual o superior al presupuesto oficial del lote correspondiente.

LOTE 2: Se tendrá como experiencia mínima habilitante, la acreditación de contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados por el proponente, que se relacionen con el objeto a contratar y/o similares, para lo cual deberá anexar mínimo una (1) y máximo dos (2) certificaciones que, sumadas, el total sea igual o superior al presupuesto oficial del lote correspondiente.

LOTE 3: Se tendrá como experiencia mínima habilitante, la acreditación de contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados por el proponente, que se relacionen con el objeto a contratar y/o similares, para lo cual deberá anexar mínimo una (1) y máximo dos (2) certificaciones que, sumadas, el total sea igual o superior al presupuesto oficial del lote correspondiente.

LOTE 4: Se tendrá como experiencia mínima habilitante, la acreditación de contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados por el proponente, que se relacionen con el objeto a contratar y/o similares, para lo cual deberá anexar mínimo una (1) y máximo dos (2) certificaciones que, sumadas, el total sea igual o superior al presupuesto oficial del lote correspondiente.

Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el respectivo consecutivo del RUP con resaltador o cualquier clase de marca que permita su visualización rápidamente.

Dicha experiencia podrá certificarse a través de contratos ejecutados y liquidados con empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras. En el presente proceso el Fondo de Desarrollo Local de Suba tendrá en cuenta la experiencia conforme la constancia de los contratos debidamente registrados por el proponente que obre en el Registro Único de Proponentes RUP debidamente verificada y certificada por la Cámara de Comercio

Nota:
1. Diligenciar el *FORMATO N°3 Anexo de experiencia* acreditada claramente.
2. No relacionar más de tres (3) contratos para el lote N°1 y para los lotes N°2, 3 y 4 no más de dos contratos.
3. No presentar un contrato más de una vez. En caso de darse lugar a dicha situación, el Fondo de Desarrollo Local de Suba considerará el contrato por una sola vez.
4. No podrá acreditarse el mismo contrato por dos (2) o más miembros de la misma estructura plural. De esta forma, si dos (2) miembros desarrollaron un mismo contrato y es presentado por ambos, éste se entenderá acreditado por una sola vez como un solo contrato.

c) La sumatoria de las certificaciones será igual o superior al 100% del presupuesto oficial de cada lote destinado a la presente contratación (expresado en SMMLV).

El proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento o las actas de liquidación del contrato y en todo caso el recibo a satisfacción y/o a paz y salvo, que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007). Así mismo, el proponente deberá diligenciar completa y correctamente el **FORMATO_"EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**.

d) Se debe anexar el formato de experiencia identificando el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado, que se encuentra en el RUP del proponente.

e) Si el contrato aportado para acreditar experiencia habilitante involucra la ejecución de diferentes servicios, el proponente en el "**FORMATO_ EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**" deberá discriminar los mismos con su valor correspondiente en SMLMV, para efectos de establecer el valor de los servicios relacionados con el objeto del presente proceso, a partir de estos se determinará el cumplimiento.

f) Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato, para calcular el valor en SMLMV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato, se tomará el SMLMV del momento de la suscripción de la misma. Para efectos de estos cálculos, se aplicará la tabla de equivalencias que se muestra a continuación:

VIGENCIA	VALOR
(…)	(…)
Enero 1 de 2010 a Dic 31 de 2010	$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$ 689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2020	$ 877.802

g) Cuando la experiencia acreditada haya sido obtenida en un contrato ejecutado por estructuras plurales tales como, consorcio o unión temporal, la entidad solamente tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el proponente o el integrante de la estructura plural participante en este proceso. En el evento en que la certificación y/o el RUP no contengan el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución del mismo.

h) Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

i) Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V.

j) En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes presentará por lo menos un contrato para acreditar la experiencia solicitada. En el evento que una estructura plural este conformada por más de cinco integrantes, el proponente al momento de diligenciar el Formato dispuesto para tal fin, deberá indicar la experiencia de cinco de sus integrantes la cual será tenida en cuenta por el comité evaluador para verificar el cumplimiento del requisito habilitante, la experiencia de los demás proponentes deberá allegarse cumpliendo los requisitos establecidos por la entidad.

k) En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor luego de efectuarse la cesión e inscritos en el RUP.

l) La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

m) Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

n) Los Proponentes deberán acreditar la información mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos o en una combinación de los mismos:

a) El proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento o las actas de liquidación del contrato que pretenda acreditar. En todo caso el proponente deberá adjuntar un documento que permite identificar que se ejecutó el contrato con recibo a satisfacción del servicio y/o a paz y salvo. NO se acepta experiencia de contratos en ejecución.
b). Una certificación emitida por la entidad contratante en la que conste la información descrita anteriormente y en especial, haber concluido su ejecución, o que el contrato fue liquidado y que las actividades desarrolladas fueron terminadas y recibidas a satisfacción.

o) Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá ser expedida por el contratante y contener e indicar como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Número del contrato
4. Objeto del contrato
5. Fecha de suscripción del contrato
6. Fecha de iniciación
7. Fecha de terminación
8. Valor del contrato
9. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.
10. Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
11. En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adicciones.
12. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones), ni copias de minutas de contratos sin firma.
13. Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por el contratante, su representante o delegado.

Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

p) El valor del (los) contrato(s) en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos, utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado -TRM vigente publicada por el Banco de la República en el momento de la suscripción del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM vigente de que habla el punto anterior el valor se convertirá en S.M.M.L.V. colombianos del año en que se suscribió el contrato. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la república en el sitio Web http://www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.

q) Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

r) Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia, solo si cumple con todos los criterios del pliego de condiciones.

s) No se aceptan auto certificaciones.

t) Para el caso de las empresas extranjeras sin sucursal en Colombia, las certificaciones allegadas para acreditar experiencia deberán, adicional a lo señalado en el literal i), contener las actividades ejecutadas a fin de verificar su relación con los códigos requeridos en el pliego de condiciones.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

NOTA No. 1. Para los proponentes extranjeros: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según Formato. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior

(original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos sin firma.

4.4 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.

El proponente entregara FORMATO_ CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES debidamente firmado por el representa Legal**.**

4.5 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Es requisito para la acreditación de esta exigencia, la presentación del documento en el cual se establezcan las especificaciones técnicas ofertadas, las cuales no podrán ser inferiores a las requeridas por la Entidad. Por tal motivo, el proponente deberá entregar con la propuesta el **ANEXO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)** firmado, con lo cual manifiesta que acepta cumplir con cada uno de los aspectos contenidos en este.

CAPITULO 5

5. OFERTA ECONÓMICA PROPUESTA INICIAL

El proponente deberá presentar su ofrecimiento económico en la plataforma SECOP II, **sobre No. 2 denominado "SOBRE ECONÓMICO",** en el indicará el porcentaje de descuento que ofrece a la entidad, el mismo se aplicará a los precios de referencia que determinó la entidad en el "ESTUDIO DE MERCADO", de los estudios previos. **Una vez seleccionado el proponente que oferte mayor porcentaje de descuento, el mismo se aplicará a la relación de precios de referencia establecidos en el estudio de mercado de manera proporcional, y pasarán a formar parte del contrato,** sobre estos precios se efectuarán los pagos al contratista, de acuerdo con los ítems y las cantidades requeridas por la entidad.

El mayor porcentaje (%) de descuento ofertado en la propuesta económica inicial en el momento de la apertura de los sobres económicos será considerado como el porcentaje (%) base para el inicio del evento de subasta.

El sobre No II de la plataforma SECOP II contendrá el ofrecimiento económico, que realizará el proponente, en el cual deberá ofertar, so pena de rechazo.

El valor ofertado, no podrá ser inferior al **DOS (2) %,** so pena de generar el rechazo de la oferta.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará a quien oferte el mayor descuento.

El porcentaje inicial de descuento no podrá ser inferior a **DOS (2) %,** so pena de generar el rechazo de la oferta. En el formato de propuesta económica del pliego de condiciones recuerde ***COLOCAR EL VALOR INICIAL DE DESCUENTO EN PORCENTAJE (%) Y EN PESOS (números y letras).***

Si el porcentaje inicial de descuento presentado en la oferta no coincide con lo descrito en pesos, la oferta será rechazada.

En la plataforma SECOP II se debe diligenciar el valor inicial ofertado en pesos.

La entidad determina que el lance mínimo de mejora para cada uno de los lances es del **DOS (2) %,**

La adjudicación del presente proceso de selección se hará a quien oferte el mayor porcentaje (%) de descuento, el cual incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables que genere la ejecución contractual.

El proponente debe determinar el porcentaje de descuento ofrecido, que constituye su oferta económica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1 En el cuestionario de la plataforma del SECOP II **(sobre No. 2)**, debe incluir la propuesta económica, expresando únicamente el porcentaje y valor de descuento ofertado, para señalar el mismo debe tener en cuenta los precios unitarios oficiales señalados en el presente estudio previo.

2 Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, transporte, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso.

3. Todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista. Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. El FONDO no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

Los precios finales del contrato, y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.

La omisión en el diligenciamiento de alguno de los ítems en la propuesta económica del cuestionario **(sobre No. 2)** de la plataforma del SECOP II, generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

4. Cuando la propuesta económica inicial o alguno de los lances efectuados durante la subasta presente un porcentaje de descuento inferior al **5 %** será rechazada la oferta.

5. Los valores máximos unitarios establecidos por la entidad incluyen IVA, razón por la cual los proponentes aceptan que su oferta inicial y/o cualquier lance realizado incluirá dicho impuesto. En caso de que los valores ofertados estén exentos de IVA, deberán indicar claramente la norma tributaria correspondiente.

6. El valor total de la propuesta incluido IVA, si a ello hubiera lugar se afectará en el momento de los pagos por las deducciones de ley estipuladas y aplicadas según las características tributarias del oferente conforme a la normatividad tributaria vigente.

7. El Fondo de Desarrollo Local de Suba NO reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo necesario para cumplir a satisfacción con el objeto.

8. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no pueden despejarse con simple raciocino, prevalecerá el último texto consignado.

9. Será causal de rechazó cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial por ítem.

10. El no diligenciamiento en la sección “Cuestionario” numeral 3 Propuesta Económica de la plataforma SECOP II y del formato “propuesta económica” generará EL RECHAZO DE LA OFERTA.

Nota 1: El porcentaje de descuento de los lances se ofertará a todos los ítems únicamente y deberá incluir todos los costos directos, indirectos y tributos a que haya lugar.

Nota 2: Cuando no se llene con el valor correspondiente cualquier casilla del Formulario económico determinado en el SECOP II, o la misma se diligencia con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada.

Nota 3: No se aceptan propuestas parciales ni alteradas.

6. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en el Anexo Técnico. El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexar la documentación exigida.

El Proponente debe presentar su Oferta y la carta de presentación de la Oferta del Formato CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA en el SECOP II, de acuerdo con lo establecido en el pliego para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf. El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma en el SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación **FDLSSASI-9-2021(63617)** para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf.

Cuando el proponente plural se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural, será causal de rechazo.

Para presentar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación **FDLSSASI-9-2021(63617)** en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el sobre No 2 la Oferta económica.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación **FDLSSASI-9-2021(63617)** está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento, en el pliego electrónico, el estudio previo, anexos, formatos y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación.

6.1. FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán presentar sus propuestas a través del SECOP II. Para ello, los proponentes deberán registrarse y contar con usuario y contraseña.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo.

Será responsabilidad del proponente, efectuar su registro y presentar su propuesta según lo dispone la Guía para presentar ofertas en el SECOP II y la Guía de creación de proponente plural en el SECOP II, so pena del rechazo de su propuesta.

Se pone de presente a los interesados que la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”, dispone los pasos a seguir por parte de los proveedores con el fin de realizar la presentación de ofertas.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre. Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

Una vez el anterior procedimiento, el Fondo de Desarrollo Local de Suba informa que el correo dispuesto por la entidad es: contratacion.suba@gobiernobogota.gov.co.

Las propuestas deben presentarse de la siguiente manera:

Sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende sentada con la firma del Representante Legal de la entidad OFERENTE o del Representante de la Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, al pie de la respectiva corrección.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso, sin perjuicio de lo establecido en el procedimiento en caso de indisponibilidad del SECOP II.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los oferentes variación alguna en sus ofertas, lo cual no obsta para que el FDLS, pueda solicitar, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales serán atendidas en el tiempo fijado para ello.

Se tendrán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico (salvo lo dispuesto para casos de indisponibilidad del SECOP II) o por fuera del término establecido en el presente pliego de condiciones.

6.2. PROCEDIMIENTO PARA LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA- LINEAMIENTOS PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN SECOP II METODOLOGÍA - SUBASTA INVERSA

Se entiende como la puja dinámica efectuada a través del Portal Único de Contratación- SECOP II (www.colombiacompra.gov.co), mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015, que efectúen aquellos proponentes que se encuentran HABILITADOS de acuerdo con el informe definitivo.

Lances: Propuesta de precio presentada durante el certamen de la subasta.
Lances no válidos: Los siguientes eventos son considerados como lances no válidos:
a) Si el lance se encuentra por debajo del margen mínimo de mejora de oferta.
b) Cuando se diligencie simultáneamente las casillas denominadas como “valor de lance de mejora de precio” y “no se hará un lance de mejora de precio”
c) Cuando no se diligencie el formulario suministrado por la Entidad, para lances de mejora de precio.
d) Las demás establecidas en el Manual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II.

Definiciones

Margen mínimo de diferencia entre lances: El valor mínimo que un lance debe generar respecto de un lance anterior, que determinará la admisión del mismo dentro del certamen.

Ronda: Períodos de tiempo durante los cuales se deberá presentar lances válidos, so pena de la exclusión del certamen. Cierre del certamen: Momento a partir del cual no es posible presentar lances.

Menor precio ofertado; anula la anterior, de tal forma que la última se constituirá como la propuesta económica definitiva.

Oferta definitiva: El último lance válido que no reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior con lance valido, por lo cual se entenderá que ya no hay intención de presentar más lances y se dará por terminada la subasta Inversa, tomando este como el valor definitivo que se tomará para efectos de la adjudicación.

En la plataforma electrónica SECOP II, la entidad fijará la fecha y hora en la cual se dará inicio a la audiencia de subasta electrónica y será hasta este momento que los proponentes podrán presentar las subsanaciones de requisitos habilitantes, en aras de habilitar su propuesta en los aspectos que sean susceptibles de tal consideración.

La entidad verificara que los documentos para subsanar la propuesta hayan sido allegados a través de la plataforma antes de la hora prevista para el inicio de la audiencia de Subasta Inversa Electrónica, lo anterior mediante la huella de tiempo contemplada por la plataforma.

A partir de ese momento, la entidad verificará los documentos de subsanación y de acuerdo con el resultado de la evaluación habilitante, procederá con la apertura del sobre económico para posteriormente crear el evento de subasta electrónica.

Se recomienda a los proponentes, prestar atención continua en la plataforma SECOP II desde la hora de audiencia establecida por la entidad, con el objetivo de participar oportunamente en el evento de subasta.

La ALCALDÍA llevará a cabo la verificación de los proponentes habilitados (aspectos jurídico, financiero, organizacional y técnico) y cuyos bienes y/o servicios cumplen con la Ficha Técnica, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado y cuyos bienes y/o servicios cumplen con la ficha técnica. La oferta económica que presente el proponente en sobre cerrado electrónico (SOBRE Nro. 2 PROPUESTA ECONÓMICA), y el cual permanecerá hasta la hora determinada para su apertura y que corresponderá al mismo día de la realización de la subasta electrónica, el cual deberá haberse diligenciado de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones numeral “Propuesta Económica” en la plataforma electrónica SECOP II.

Para este proceso, la entidad estableció un valor mínimo de mejora para el **lance inicial de mínimo el 5%** sobre el valor inicialmente ofertado, los cuales serán acumulables. El menor precio inicial ofertado por los proponentes en la plataforma SECOP II en el momento de la apertura de los sobres económicos, será considerado como el valor base para el inicio del evento de subasta electrónica.

En el evento que no se cumpla lo anterior, el lance se considerará NO VÁLIDO y en consecuencia no será tenido en cuenta por la plataforma SECOP II en el desarrollo del evento de subasta electrónica. El menor precio ofrecido se determinará en cada uno de los lances de la subasta por la plataforma de manera automática. En caso de que el oferente no haga nueva postura de menor precio durante la Subasta, el menor precio inicial presentado se considerará como su propuesta final. Todo lance válido anula el anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

De la celebración de la audiencia la plataforma generará de manera automática un acta en la cual constará el desarrollo de la misma, los lances efectuados y el proponente que haya ofertado el menor precio final. Cuando de conformidad con la información a su alcance LA ALCALDÍA estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Examinada la respuesta, el comité asesor – evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la adjudicación de la oferta en el proceso. Dentro del plazo señalado en el cronograma se procederá a adjudicar el presente proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa Presencial a quien haya ofertado el menor precio a través de acto administrativo motivado, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

En lo pertinente la entidad dará aplicación a los pasos y procedimientos establecidos en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_parte1y2_v4.pdf salvo en lo referente a lo dispuesto en el numeral 2 de la parte segunda de la guía, que regula lo concerniente a los eventos de empate.

En relación con los eventuales caso de empate, la entidad dispone que se agotarán en primer lugar las causales legales dispuestas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y en el pliego de condiciones definitivo, de persistir el empate se dará aplicación a lo consignado en relación con el método aleatorio dispuestos en el pliego de condiciones, con el fin de adjudicar el contrato.

NOTA 1: En el caso en que el proponente no haga lances de precio durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, no podrá seguir participando en el proceso de subasta, en este caso, la entidad tomará como propuesta definitiva, de acuerdo con el número de la ronda, el valor de su propuesta económica inicial o el último valor de lance válido que haya realizado.

NOTA 2: La subasta se realizará en un lapso de tiempo de 30 minutos y cada lance de mejora de precio, deberá ser por el valor total de la propuesta.

6.3. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

El Fondo de Desarrollo Local de Suba considera que para desatar los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, podrá utilizarse las siguientes reglas para cada criterio de desempate:

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

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria.

6.3.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima 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 persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

6.3.2.1. 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.
6.3.2.2. 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.
6.3.2.3. 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.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, 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.

El proveedor deberá aportar 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.

6.3.3. 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.

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, 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, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proveedor, 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 que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

6.3.4. 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.

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. 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 año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar 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, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas 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 Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

6.3.5. 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, Rrom o gitanas.

El Proveedor deberá 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 expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la 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 proveedores plurales, 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 Proveedor 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.

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 como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6.3.6. 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.

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii) 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.
iii) 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 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 inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

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. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

6.3.7. 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.

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar 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 la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además 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 Proveedor.

Así mismo el Proveedor deberá 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 la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

6.3.8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

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

El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

6.3.10. 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.

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá 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:

- Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y
- 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 Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- 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.

- 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.

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

El Proveedor del segmento Mipymes deberá 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".

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

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, el Fondo de Desarrollo Local de Suba establece el siguiente mecanismo:

a. El Fondo de Desarrollo Local de Suba ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el SECOP. Una vez ordenados, El Fondo le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

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

c. Realizados estos cálculos, El Fondo de Desarrollo Local de Suba seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), El Fondo de Desarrollo Local de Suba seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

El Fondo de Desarrollo Local de Suba realizará el desempate de manera virtual, para lo cual citará previamente a los oferentes empatados.

6.4. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Si el FDLS llegaré a estimar al momento de adjudicar que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité asesor de contratación y evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, el FDLS podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso. De todo lo actuado, se levantará un acta suscrita por los asistentes.

CAPITULO 7

7. ADJUDICACIÓN

La adjudicación o la declaratoria de desierta de este proceso de Selección Abreviada se realizarán mediante acto administrativo motivado que se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

El Acto de Adjudicación es irrevocable y obliga tanto al FDLS como para los adjudicatarios, y contra él no procede recurso alguno. No obstante, lo anterior si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el Acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto destinado para cada uno y se ejecutará a monto agotable y de acuerdo con los requerimientos y necesidades que durante el plazo de ejecución del contrato solicite la entidad.

Habilitación de un solo oferente: En caso que sólo haya un oferente habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el proceso de selección abreviada con subasta inversa al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial y se cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.

7.1 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

El (los) proponente (s) favorecido (s) deberá (n) suscribir el contrato respectivo en el plazo previsto en el cronograma del proceso, en la plataforma SECOP II. En el caso de consorcios o uniones temporales, será requisito necesario para el perfeccionamiento del contrato la presentación del respectivo RUT ante el FDLS. Igualmente, en el término previsto en el cronograma y una vez suscrito el contrato, deberá constituir la garantía solicitada.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo aquí señalado o no cumple con los requisitos de ejecución dentro de los términos indicados en el cronograma, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, quedará a favor del Fondo de Desarrollo Local de Suba, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

7.3 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

CAPITULO 8

8.1 GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías así:

a. Contrato de seguro.
b. Patrimonio Autónomo.
c. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

- Seriedad del ofrecimiento. __x__ por el (10%)
- Cumplimiento. _X_ por el (30%) Vigencia igual al plazo de ejecución y seis (06) meses más.
- Calidad de los bienes y elementos suministrados. __X__ por el (30%) Vigencia igual al plazo de ejecución y un año (01) más.

La garantía constituida deberá amparar:

Garantía	Pre- contractual	contractual	Post-contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	X			Si	10%	noventa (90) días hábiles a partir de la fecha de cierre del proceso
Cumplimiento		X		Si	30%	Con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, se deja constancia que se debe mantener vigente hasta el acta de liquidación del mismo.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados			X	SI	30%	Vigencia igual al plazo de ejecución y un año (1) más.

La garantía de cumplimiento se constituirá en el plazo establecido en el SECOP, luego de la firma del contrato.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local.
El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

Los proponentes deberán entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta. La no entrega de la garantía junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo por parte de las Entidades Estatales.

8.1.1. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA

El CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

8.2. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local de Suba entregará al contratista un único pago correspondiente al CIEN POR CIENTO (100%) del valor del contrato, una vez se realice la entrega, en el lugar que la entidad disponga, de cada uno de los elementos descritos, previa presentación de los siguientes documentos en archivo físico o en PDF que tenga la siguiente descripción: "CTO XXX-2021-RAZON SOCIAL-PERIODO DE COBRO-VIGENCIA":

i) Certificado de Cumplimiento debidamente firmado y con los valores a pagar correctamente liquidados y datos del Contrato
ii) Informe de Actividades formato GCO-GCI-F110
iii) Factura electrónica de venta generada por el Proveedor o Contratista
iv) Certificación del Revisor Fiscal y/o Representante Legal indicando el cumplimiento del pago de la seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis meses. Si adjuntan pagos de aportes parafiscales deben corresponder al periodo cobrado.
v) Informe de supervisión para los contratos con proveedores persona jurídica GCI-GCI-F133
vi) Acta de Liquidación del contrato debidamente firmada (en caso de que sea el último pago)
vii) Certificación bancaria
viii) Acta de ingreso al Ingreso Almacén (cuando se requiera)
ix) Cualquier otro documento que soporte la ejecución del contrato.

NOTA: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos que efectúe el Fondo de Desarrollo Local de Suba en virtud de la Resolución de la adjudicación del presente contrato estarán sujetos a la programación de os recursos del Programa Anual de caja - PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La cancelación del valor del contrato por parte del Fondo de Desarrollo Local de Suba al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos –SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el contratista, certificado que debe presentar junto con su oferta. Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

8.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).

7. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
9. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
10. Contribuir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes durante el término previsto para el presente contrato.

8.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar cada uno de los elementos requeridos teniendo en cuenta sus características específicas y previa aprobación por parte del Supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato.
2. Presentar la totalidad de los elementos al Supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato para su aprobación previo a la entrega de estos.
3. Presentar un cronograma de entrega de los elementos.
4. Cumplir con la entrega de los elementos de acuerdo con el cronograma establecido previamente aprobado por parte del Supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato
5. Llevar registro de la entrega de los elementos, tanto documental como digital en la que se especifique artículo, referencia y valor unitario.
6. Ingresar en debido estado los elementos al almacén del Fondo de Desarrollo Local soportados en la relación de entrega a través de facturas que cumplan con lo establecido por el estatuto tributario y de acuerdo al procedimiento establecido por la oficina de Almacén del FDL.
7. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la Alcaldía de acuerdo las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
8. Acatar las observaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía Local de Suba a través de los funcionarios que designe el Alcalde Local.
9. Poner en conocimiento a la Alcaldía Local cualquier situación irregular que se presente o que requiera de orientación frente al contrato.
10. Contribuir· y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes durante el término previsto para el presente contrato.
11. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal - de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150/07.
12. Dar Cumplimiento al reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios de los juguetes, sus componentes y accesorios, establecidos por la Superintendencia de industria y comercio, Resolución No. 3117 del 25 de agosto de 2015, por la cual se modifica la Resolución número 3388 de 2008, en relación con la demostración de conformidad de los juguetes, sus componentes y accesorios que se comercialicen en el territorio nacional.
13. El proveedor deberá entregar al FDLS los respectivos documentos soporte de la importación de los elementos de origen extranjero emitidos por la DIAN, al momento de su ingreso al almacén de la entidad.
14. Verificar que el proceso cumpla con las directrices de la oficina de ambiente (fichas verdes de cada proceso, PIGA de contratación sostenible)
15. Las demás que sean inherentes al objeto contractual, o que requiera el mismo.

8.4. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO/ ALCALDÍA LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

6. Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía de contratación sostenible y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.4. SUPERVISIÓN

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

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

Los supervisores del contrato tendrán a cargo el cumplimiento de lo determinado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, es decir, en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual cumplirá las siguientes actividades:

1. Suscribir con el Contratista el acta de inicio del contrato.
2. Suministrar al Contratista toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato y brindar el apoyo administrativo y logístico necesario para el normal desarrollo de las actividades objeto del contrato.
3. Absolver todas las consultas elevadas por el contratista en relación con la ejecución del objeto del contrato, y hacer las observaciones que estime convenientes. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resultas por el Supervisor, este deberá consultarlas al ordenador del gasto para su consulta y decisión
4. Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución de las actividades objeto del contrato y para ejercer de manera general el control y vigilancia sobre el mismo.
5. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes, así como las especificidades pactadas y velar por que en su cumplimiento se cumplan los parámetros de calidad, eficiencia e idoneidad requeridos.
6. Verificar directamente que el contratista cumpla las condiciones de ejecución del contrato según los términos contractuales pactados, para lo cual el Supervisor tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que éste incurriendo o pueda ocurrir a fin de prevenirlo.
7. Verificar mediante visitas o mediante el examen de las actividades, documentos y/o productos que el supervisor considere pertinentes, las condiciones de ejecución del contrato
8. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y decretos reglamentarios. En caso contrario no podrá autorizar el respectivo pago.
9. Verificar y aprobar los informes periódicos que den cuenta de la ejecución del contrato, siendo de responsabilidad del supervisor que el recibo a satisfacción corresponda al objeto contratado, las actividades objeto de ejecución y los productos en las calidades y especificidades requeridas. El recibo a satisfacción o las observaciones al mismo deberá efectuarse por el supervisor en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del recibo informe.
10. Informar por escrito a la ordenadora del gasto sobre cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del CONTRATISTA.
11. Solicitar la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, desde el día de ocurrencia de los hechos y justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el ordenador del gasto y la Oficina Asesora Jurídica, mediante documento escrito, para que se proceda a efectuar el trámite contractual a que haya lugar. La suspensión del contrato no prorrogará en ningún caso el plazo de ejecución del contrato, sólo lo interrumpirá. Es responsabilidad del supervisor efectuar el seguimiento al trámite contractual de la suspensión.
12. Verificar que las garantías que amparan el cumplimiento total del contrato se encuentren vigentes y otorgadas en debida forma e informar al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes presentados. Es obligatorio para el supervisor verificar, previo al inicio de la ejecución del contrato, que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del contrato, esto es la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía.
13. Verificar que el Contratista aporte la ampliación de las garantías cuando se celebren modificaciones, adiciones, prorrogas o suspensiones de contratos, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.
14. Presentar los informes que sobre la ejecución del contrato supervisado le sean requeridos.
15. Verificar que sean publicados en SECOP II los informes periódicos del contratista que den cuenta de la ejecución del contrato.

16. Adoptar las medidas necesarias que conduzcan a evitar la paralización temporal o definitiva en la ejecución del contrato, circunstancias que deberá comunicar al ordenador del gasto.
17. Remitir toda la documentación que se produzca con ocasión de la ejecución del contrato a la Oficina Asesora Jurídica para que repose en el Expediente Contractual.
18. Las demás inherentes a la función de supervisión de conformidad con las normas vigentes y la naturaleza de la función.

8.5. LUGAR DE EJECUCION DE CONTRATO.

El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., Calle 146 C BIS # 90 – 57; sin embargo, la entrega de los elementos se coordinará previamente con el supervisor del presente contrato, de conformidad con el anexo técnico.

CAPÍTULO 9

CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

(*) Nota: Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al Proyecto de Pliego y al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.

DEFINICIONES

A

Adenda(s): Documento válido para Modificar el pliego de condiciones, el cual explica, aclara, agrega o modifica los Pliegos de Condiciones, sus Anexos o Apéndices con posterioridad a la apertura del presente proceso, las adendas una vez publicadas hacen parte del pliego de condiciones

Adjudicación: Es la decisión emanada del Instituto de Desarrollo Urbano –FDLS- por medio de un Acto Administrativo que determina el Adjudicatario del proceso de selección y a quien en consecuencia corresponderá el derecho y la obligación de suscribir el contrato que constituye el objeto del proceso de selección.

Adjudicatario(a): Es el proponente que por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido por el Pliego de Condiciones para ocupar el primer lugar de elegibilidad, es declarado como Adjudicatario del proceso mediante acto administrativo correspondiente.

Acuerdos Comerciales: son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, donde se deberá dar trato nacional a los proponentes extranjeros a los cuales les aplique el Acuerdo Comercial con el FDLS (Entidad descentralizada del orden Distrital que pertenece al Nivel Municipal de conformidad a lo señalado en el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales, expedido por Colombia Compra Eficiente).

Actualización del RUP: La actualización es el acto mediante el cual un proponente inscrito, modifica, actualiza o suprime la información originalmente presentada en el Registro Único de Proponentes. Procede en cualquier tiempo, exceptuando el mes anterior al vencimiento de cada año de la inscripción cuando no se haya efectuado renovación. Respecto de la información que no sea objeto de actualización se mantendrá su firmeza en cuanto se mantenga en firme.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a los documentos contractuales para ser diligenciados por el proponente.

Anexo Técnico Separable: Documento que contiene la descripción y alcance del proceso.

Aportes Parafiscales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

Audiencia: Acto oral, presencial o virtual que permite la intervención de personas interesadas en una actuación administrativa y que conlleva el cumplimiento del debido proceso y el ejercicio del derecho de defensa.

C

Certificado de Disponibilidad presupuestal: Es el documento expedido por el FDLS mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal y que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar el compromiso que se pretende adquirir con la contratación.

Certificado del RUP: Es el documento digital o físico expedido por las Cámaras de Comercio que da cuenta de la inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes.

Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman independientemente de la distribución en la ejecución de las actividades descritas en el documento consorcial para el cumplimiento de este proceso.
Contratista: persona(s) natural o jurídica, nacional o extranjera que se obliga (n) a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.
Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre el FDLS y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
D
Debido Proceso: Sometimiento de las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas, a las formalidades preestablecidas por las normas jurídicas, que en materia contractual se rige por las estipulaciones pactadas en el contrato. Tiene como finalidad la protección de las garantías consignadas en la normatividad.
Descuento porcentual: Porcentaje de deducción sobre el valor de los servicios o bienes a contratar, que deberá mantenerse a lo largo de la ejecución del contrato.
Días Calendario: Los del calendario común que incluyen los días festivos y no laborables Todos los plazos de días, meses o años de que se haga mención legal, se entenderá que terminan a la media noche del último día del plazo. Por año y por mes se entienden los del calendario común, por día el espacio de veinticuatro horas.
Días Hábiles: Plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales, suprimidos los feriados y de vacantes, a menos de expresarse lo contrario.
Días NO hábiles: Aquellos para los cuales la ley ha previsto el derecho a descanso remunerado.
Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
E
Especificaciones: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución del contrato, para obtener los resultados objeto del contrato.
Estados Financieros
Para los propósitos de este Concurso, corresponden a los balances generales y el estado de pérdidas y ganancias del Proponente Individual o del miembro del Proponente Plural domiciliado por fuera de Colombia, en el cual se reflejen los resultados correspondientes al último cierre ordinario, que hayan sido tomados como base para decretar dividendos y para la liquidación del impuesto de renta o su equivalente, y que se encuentren debidamente aprobados por la asamblea de accionistas, junta de socios o el órgano social competente.
Los estados financieros deberán estar preparados de conformidad con los estándares internacionales de reporte financiero – IFRS, y deberán encontrarse debidamente auditados y dictaminados de conformidad con la legislación de su país de origen.
Sin embargo, a opción del Proponente domiciliado por fuera de Colombia, se podrá presentar la información requerida para acreditar la Capacidad Financiera con base en estados financieros elaborados bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia -COLGAAP–, caso en el cual la información contable que se obtenga de los mismos deberá presentarse debidamente certificada por contador público colombiano.
Estructura Plural: Es el Consorcio o Unión Temporal conformada por personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras, con el único propósito de presentar Propuesta de forma conjunta en el Proceso de Selección y, de resultar Adjudicatarios, ejecutar el Contrato.
Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el reglamento vigente.
Experiencia: Es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual será verificada documentalmente por las Cámaras de Comercio, con base en la información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación del RUP. Las entidades estatales solamente podrán verificar la experiencia acreditada que no se encuentre certificada por el RUP y que se requiera de acuerdo al objeto a contratar.
F
FDLS: Sigla del Fondo de Desarrollo Local de Suba. En el presente pliego de condiciones se podrá denominar como FDLS o la Entidad.
G
Garantías: Mecanismo de cobertura del riesgo el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante, en favor de esta o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros (i) la seriedad de su ofrecimiento; (ii) el cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación; (iii) la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y (iv) los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.
I

Información anualizada del RUP: Para la verificación de la información financiera se tomará como referencia el año fiscal, es decir, el comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre. En los casos en que se señale como tiempo de referencia en término de "año", este se tomará en períodos de 12 meses, contados a partir del momento de la inscripción, renovación o modificación.
Inscripción en el RUP: La inscripción es el acto mediante el cual se registran las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales. La inscripción en el registro único de proponentes estará vigente por el término de un año, contado siempre desde la fecha del acto de inscripción.
Interesado(s): Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.
M
Mipyme: (micro, incluidas las famiempresas, pequeña y mediana empresa), toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda conjuntamente a los criterios establecidos en el Decreto-Ley 957-2019.
P
Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
Pliego(s) de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, el conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.
Proponente Plural: Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal).
Proponente: Es toda persona natural o jurídica proponente individualizado o el grupo de personas nacionales o extranjeras asociadas entre sí mediante Consorcio o Unión Temporal (Proponente Plural), que presentan una Propuesta para participar el Concurso.
Propuesta Hábil: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en el estudio previo y en Pliego de Condiciones electrónico, de conformidad con lo señalado en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

Propuesta Parcial: Propuesta que se ha formulado sin tener en cuenta la totalidad del alcance del proyecto objeto de la contratación, de acuerdo a lo establecido para ello desde el pliego de condiciones.
Propuesta rechazada: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones o en la normatividad vigente.
Propuesta: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.
PUC: Portal Único de Contratación.
R
Requisitos Habilitantes: Son las condiciones de experiencia, la capacidad jurídica, financiera y de organización de los proponentes que se les exige para la participación en el proceso de selección, conforme las condiciones del contrato a suscribir y a su valor.
S
SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.co
SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
T
Transporte: El concepto de transporte se utiliza para describir al acto y consecuencia de trasladar algo de un lugar a otro. Existen dos tipos de transporte, el público y el privado.
U
Unión Temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de acuerdo con la distribución de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución de las actividades descritas en el documento de acuerdo de la unión temporal para el cumplimiento de este proceso.
V
Vehículo: De acuerdo al artículo 2° del Código Nacional de Tránsito. Ley 769 del 2002, se define como: todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas, animales o cosas de un punto a otro por vía terrestre pública o privada abierta al público.

Revisó: Iván Darío Gómez Henao – Abogado, Coordinador de Contratación FDLSUBA