FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR– FDLCB

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. FDLCB-PSAMC-009-2018

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DEPORTIVOS PARA REALIZAR LA V COPA DE FUTBOL DE SALON PARA LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR

BOGOTÁ D.C. DICIEMBRE DE 2018

NOTA IMPORTANTE

Este documento ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifican o complementan; para tal efecto, se han realizado los estudios de conveniencia y oportunidad con base en los requerimientos de la Entidad, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

INTRODUCCIÓN

El presente proceso de contratación, se realizará por la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con el literal (b) del numeral 2 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Art 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015,cuyo objeto es la de **"PRESTAR LOS SERVICIOS DEPORTIVOS PARA REALIZAR LA V COPA DE FUTBOL DE SALON PARA LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR"**

IGUALMENTE, LA ENTIDAD CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR Y A LAS VEEDURAS CIUDADANAS ESTAR PENDIENTES DEL DESARROLLO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

El proponente deberá examinar cuidadosamente el ESTUDIO PREVIOS Y COMPLEMENTARIO, los cuales constituirán parte integral del contrato.

El **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR– FDLCB**, en su condición de Entidad Contratante adelanta este proceso por un valor de hasta **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE** ($ 255.257.491) de la vigencia fiscal 2018, con cargo al rubro presupuestal 3-3-1-15-01-11-1422

El presente complementario, así como sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP- www.contratacion.gov.com

Los interesados pueden presentar observaciones a través de dicha plataforma.

ASPECTOS GENERALES

A. INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar– FDLCB 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 SECOP II

De acuerdo con la Ley 850 de 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 la interventoría y/o la supervisión del proyecto.

B. COMPROMISO DE ANTICORRUPCION

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **ANEXO 3** correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumpliendo del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costos o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y proponentes.

D. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma electrónica Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La comunicación debe contener:

a. Número del proceso de contratación
b. Datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas están comprendidos en el presente.

E. IDIOMA

Las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en lengua extranjera, deben ser traducíos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostille o consularizacion.

F. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de los establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los s a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLA Cuando se trata de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal a) anterior siempre que provenga de uno de los países signatarios de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

G. LEGALIZACIONES.

a. Los proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de la Haya, podrán optar como procedimiento de legalización de los otorgados en el exterior, o por la consularizacion o la apostilla.
b. Los anexos del presente Documento que deben completar los interesados, deben ser presentados en idioma castellano.
c. La consularizacion o Apostilla de los otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

H. POTESTAD DE VERIFICACION

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información, aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

I. CUADRO DE INFORMACION

CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO	**PRESTAR LOS SERVICIOS DEPORTIVOS PARA REALIZAR LA V COPA DE FUTBOL DE SALON PARA LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR**
LUGAR DE EJECUCION	**BOGOTA D.C. LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR– FDLCB.**
CONTRATANTE	**FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR– FDLCB**.
PLAZO	**CUATRO (4) MESES y se inicia a partir de la suscripción del el acta de inicio.**
PROCESO DE SELECCIÓN	**SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**
VALOR	**DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL**

	CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 255.257.491)

J. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúsculas inicial deben ser entendidas con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

ADENDA. Es el por medio del cual la Entidad Estatal modifica LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

ADJUDICACION. Es la decisión emanada de la entidad, a través de acto administrativo, que determina el Adjudicatario del proceso.

ADJUDICATARIO. Es el proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en los estudios previos y documento complementario y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

ANEXO. Es el conjunto de formatos que se adjuntan al presente estudio previo y documentos complementarios y que hacen parte integral del mismo.

APORTES PARAFICALES. 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, lo mismos que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre de ejercicio contable.

CAPACIDAD JURIDICA. Es la capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y a capacidad del presentante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si se requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los limites a la capacidad de representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

CAPACIDAD FINANCIERA. Mide la fortaleza financiera del interesado a través de: a. Índices de liquides; índice de endeudamiento; razón de cobertura de intereses.

CAPACIDAD ORGANIZACIÓN. Miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado: rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

CONTRATISTA. Es el adjudicatario que suscribe el contrato derivado del presente proceso.

CONTRATO. Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del

cual se imponente a las partes las obligaciones reciprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

CRONOGRAMA. Es el en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del proceso de contratación y el lugar en el que éstas deben llevarse a cabo.

DIAS CALENDARIO. Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o no hábil.

DIAS HABILES. Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por la Ley en la República de Colombia.

DIAS NO HABILES. Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

DOCUMENTOS DEL PROCESO. Son: los estudios y s previos; el aviso de convocatoria; estudios previos y s complementarios o la invitación, adendas, observaciones y sus respuestas; oferta; informa de evaluación; contratado y cualquier otro expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

ETAPAS DEL CONRATO. Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.

EXPERIENCIA. Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y del estudios previos y complementarios.

INTERESADOS. Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras del consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el proceso de contratación previamente a la presentación de ofertas.

PROCESO DE SELECCIÓN. Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el estudios previos, pliego de condiciones y documentos complementarios con el propósito de seleccionar la propuesta, que sea más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del contrato de obra, en consonancia con al Leyes 80 de 1993, y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

PERIODO CONTRACTUAL. Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

PESOS COLOMBIANOS. Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTO COMPLEMENTARIO. Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de selección 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 de selección.

PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD. Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de ADMISIBLE, en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación previstos en el estudios previos y s complementarios.

PROPONENTE. Es la persona natural o jurídica 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 presenta una propuesta para participar en el proceso de contratación.

PROPUESTA. Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Estudios previos y s complementarios debidamente suscrita por quien tienen la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben publicar en su respectiva página web

RUP. Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en el proceso de contratación deben estar inscritos.

SERVICIOS NACIONALES. Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

SECOP. Es el sistema electrónico para la contratación pública al que se refiere el artículo 3º de la Ley 1150 de 2007.

SMMLV Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.

MIPYME. Es una micro, pequeña y media empresa de acuerdo con la ley vigente.

CAPITULO I

GENERALIDADES DEL PROCESO

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección Abreviada de menor cuantía se rige por lo preceptuado en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y en aquellos que la modifiquen o adicionen, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad. En desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva, teniendo en cuenta la más favorable para los intereses del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR– FDLCB y a los fines que él persigue.

El cumplimiento y permanente observancia de todas y cada una de las normas que rigen los aspectos inherentes y complementarios del objeto a contratar, está bajo la absoluta responsabilidad del proponente y/o contratista que la ejerce y no compromete FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR– FDLCB, por su omisión o inobservancia.

1.2.ETAPAS DE LA SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. FDLCB-PSAMC-009-2018

El cronograma del presente proceso se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, de acuerdo con los parámetros diseñados por Colombia Compra Eficiente.

1.3. CONVOCATORIA PARTICIPACIÓN Y VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR– FDLCB convoca a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas, para realizar el control social al presente proceso, tanto en sus etapas pre-contractual, de ejecución y pos contractual, así mismo las peticiones o solicitudes de s se efectuaran de acuerdo con lo preceptuado en la Ley y se suministraran oportunamente.

1.4. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el Fondo advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del ANEXO N° 1 "Carta de Presentación de la Oferta" de la presente invitación, no obstante el proponente debe diligenciar el ANEXO 11.

1.5. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR DE LOS POSIBLES OFERENTES

De conformidad con lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los cuales señalan:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

Por lo anterior, y como quiera que la posibilidad de limitar el proceso a un máximo de diez (10) oferentes, es facultativa de la entidad contratante, el FDLCB se permite informar a los interesados en participar en el presente proceso de contratación, que en aras de garantizar el mayor número de proponentes salvaguardar el principio de transparencia y selección objetiva, la presente SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. FDLCB-PSAMC-009-2018 **NO** se limitará su número de oferentes, en consecuencia se evaluaran todas las ofertas que se presenten y cumplan con los requisitos habilitantes.

1.6. CONVOCATORIA LIMITADA O NO A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 11082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial destinado para este proceso está por debajo de los ciento veinticinco mil dólares americanos (US$125.000), esta convocatoria se limitará exclusivamente a Mipymes, siempre y cuando se manifieste el interés en participar mediante la presentación de una solicitud en tal sentido de por lo menos tres (3) Mipymes nacionales con el fin de establecer la limitación de la convocatoria. La solicitud debe presentarse a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección acreditando la condición de Mipyme a través de la presentación de una certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial, además deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad mínima de un (1) año.

Los documentos deben ser aportados a través la plataforma SECOP II, en el link que corresponda al presente proceso de contratación **FDLCB-PSAMC-009-2018**durante el término previsto dejando claro su interés en participar y que cumple con las condiciones de MIPYMES.

Es importante aclarar que si una vez revisados los documentos por el Fondo, este encuentra que no cumplen con las exigencias que establece la norma para las MIPYMES, el proceso se abrirá sin restricción de ninguna especie.

1.7. CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA FDLCB-PSAMC-009-2018

La fecha de cierre de la Selección Abreviada De Menor Cuantía se establece en el cronograma del presente proceso y se llevará a cabo a la hora señalada en el cronograma y a través de la página del SECOP II

1.8. ADENDAS

Una vez aperturado el proceso de contratación cualquier modificación al pliego de condiciones y documentos complementarios se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al documento complementario y se publicaran y en las páginas web del portal único de contratación.

CAPITULO II

CONDICIONES DEL PROCESO

2.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto **PRESTAR LOS SERVICIOS DEPORTIVOS PARA REALIZAR LA V COPA DE FUTBOL DE SALON PARA LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR**

2.2 CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

En aplicación a la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, Los códigos a aplicar para este proceso son:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
90	14	16	90141603	SERVICIOS DE PROMOCIÓN EVENTOS DEPORTIVOS
49	22	15	49221500	ACCESORIOS PARA DEPORTE
90	14	15	90141502	EVENTOS COMPETITIVOS
80	10	16	80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

2.3 ESPECIFICACIONES

Para el buen desarrollo del contrato el contratista deberá realizar las siguientes Actividades:

Componente 1. V COPA DE FUTBOL DE SALON DE CIUDAD BOLIVAR ACTIVIDAD PRINCIPAL

El Campeonato "V Copa de Futbol de Salón de Ciudad Bolívar", consiste en brindar espacios deportivos y recreativos, en fútbol de salón deporte de conjunto y en diferentes categorías el cual busca la integración de las comunidades a través de una organización barrial y permite la apropiación de los escenarios deportivos del territorio, volviendo a las familias a estos espacios, permitiendo así la integración y acercamiento de las comunidades, mejorando las condiciones de utilización del tiempo libre.

POBLACIÓN OBJETO:

El presente proyecto busca beneficiar a 1728 deportistas de 12 años a 59 años, entre (niños, jóvenes y adultos, según la tabla establecida para cada categoría) de géneros femenino y masculino que residan en las 8 UPZ´s de la localidad de Ciudad Bolívar.

ETAPA 1 CONFORMACIÓN COMITÉS, PRESENTACIÓN PÚBLICA, DIVULGACIÓN, CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES DEL PROYECTO.

A. Conformación comité técnico

Con el fin de establecer mecanismos de comunicación y decisión, se conformará un Comité técnico integrado por el Alcalde Local o su delegado, el referente de deportes del IDRD de la localidad, el coordinador general del proyecto perteneciente al grupo contratista y el interventor (si lo hay) del contrato y el referente de deportes de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, quienes se reunirán mínimo una vez por mes o cuando se considere conveniente, o sea citado por la mesa técnica del mismo que estará a cargo del interventor, para definir aspectos puntuales de la ejecución del contrato.

Entre algunas de las responsabilidades de este comité están:

- Realizar seguimiento a la ejecución del contrato.
- Aprobar el plan de trabajo y el cronograma de actividades, presentados por el contratista.
- Realizar ajustes y recomendaciones que por razones de calidad sirvan al contratista en razón de mejorar los servicios y/o productos derivados.
- Las demás que se infieran del proyecto y que sean acordes a la buena y eficiente ejecución de lo contratado.

B. Conformación de la comisión disciplinaria local

La conformarán los integrantes del comité técnico.
La Comisión Disciplinaria Local, es la instancia creada para preservar el orden, los principios, el decoro y la disciplina que rigen la Copa de Fútbol de salón para Integrar a Ciudad Bolívar, con el fin de asegurar el cumplimiento de las leyes, reglas y demás normas establecidas para garantizar el correcto desarrollo de la justa deportiva.

Son funciones de la Comisión Disciplinaria Local:

- Conocer y resolver en primera instancia, sobre las faltas en que incurran los jugadores, técnicos, entrenadores, personal auxiliar y demás participantes adscritos a la Copa de Fútbol de salón de Ciudad Bolívar.
- Mediante acto administrativo motivado, sancionar los casos de indisciplina y violación de las normas y reglamentos.
- Requerir la información correspondiente a las autoridades de juzgamiento y coordinadores, los cuales, servirán de soportes para proferir los fallos y aplicar las sanciones de acuerdo con las normas vigentes.
- Atender y resolver las quejas, reclamaciones y demandas que se presenten, en desarrollo de la Copa de Fútbol de Salón de ciudad Bolívar.

Parágrafo 1. La Comisión Disciplinaria Local procederá de la siguiente forma:

- Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la queja, reclamación o demanda se requerirá al posible infractor para que se pronuncie dentro del término máximo de dos (2) días respecto de los hechos.
- En caso de requerirse pruebas, estas serán practicadas siempre que resulten pertinentes, útiles y conducentes en un término máximo de tres (3) días calendario.
- Posteriormente se procederá a resolver la situación, objeto de estudio, en un plazo máximo de dos (2) días mediante resolución motivada, la cual se notificará al infractor, de conformidad con lo establecido para el efecto, en el Código Contencioso Administrativo.
- Contra la mencionada resolución procederá el recurso de reposición, el cual se deberá interponer ante la misma Comisión, dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación y el de apelación ante la Alcaldía Local, el cual deberá resolverse por ésta última, dentro de los tres (3) días siguientes a su presentación.

PRODUCTOS ENTREGABLES:

- Acta de conformación del Comité Técnico y comisión disciplinaria local.
- Plan de trabajo y cronograma, aprobado por el Comité Técnico.

C. <u>Presentación pública</u>

El contratista realizará la presentación del proyecto máximo a los diez (10) días hábiles de haber firmado el acta de inicio, previa presentación a la Alcaldía Local, la Junta Administradora Local (JAL) la cual no tiene ningún costo, luego se realizará la presentación a los posibles beneficiarios y la comunidad en general, para informar la descripción del proyecto, haciendo énfasis en los objetivos a alcanzar, la población a la cual va dirigida, las actividades que se desarrollarán para la ejecución del mismo, y la presentación del equipo que se solicita en el numeral 2.4, en un sitio reconocido de la localidad aprobado por el comité técnico, con toda la logística necesaria.
La presentación será aceptada con la participación de mínimo 100 personas en caso que no asista el número mínimo de personas previsto, el contratista deberá repetir ésta actividad, con las mismas especificaciones técnicas, a su costa, la cual deberá ser avalada por el interventor.
La convocatoria de esta actividad se debe realizar con un mínimo de cinco (5) días de anticipación y el contratista será responsable de la infraestructura y la logística requerida para esta presentación como video beam, material de apoyo, sonido y salón.
Igualmente esta convocatoria se hará también por medios digitales mediante envíos constantes de correos a las bases de datos que contemple el contratista. Igualmente se complementará dichas invitaciones por medio telefónico, llamando a las personas del sector de la educación así como por los medios de comunicación de Alcaldía Local.
Se entregarán 110 refrigerios, compuesto por una bebida caliente o fría (empacada en material tetra pack, de 200 ml, registro sanitario y fecha de vencimiento impresa. sandwich con pan árabe. 2 tajadas jamón de cerdo y cordero. 1 tajada de queso blanco, 1 tajada de queso amarillo. pastel de pollo o carne. palito de queso u otro y una fruta de peso superior a 115 gramos. manzana, banano, durazno ciruela; además de un dulce. los refrigerios serán entregados a los asistentes de los distintos eventos debidamente empacados en material biodegradable con identificación del proyecto y logos institucionales. siguiendo el manual de la guía verde de contratación.

PRODUCTOS ENTREGABLES:

- Planillas de control de asistencia.

- Registro fotográfico del evento (en los formatos exigidos por la Alcaldía).
- Lista de entrega de refrigerios

D. <u>Divulgación y convocatoria</u>

Una vez realizada la presentación pública el contratista iniciara con el proceso de convocatoria del torneo, el proceso de inscripción.
La divulgación y convocatoria del proyecto se hará a través de medios de comunicación e impresos, estos últimos serán volantes, afiches y pendones.
Los elementos publicitarios deberán elaborarse de conformidad con el Manual de Identidad Visual de la Alcaldía Mayor de Bogotá el cual debe ser consultado en la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa de la Alcaldía local, quien aprobará su diseño.

E. <u>Inscripciones</u>

Requisitos de inscripción son los siguientes:

Cada equipo seleccionará un nombre principal para su equipo y un nombre secundario, dado el caso en tener dos equipos con nombres similares, tener una segunda opción.
Se priorizará los nombres que tengan referencia a la zona, sector, o barrio al que pertenece el equipo, la organización tendrá la potestad de cambiar el nombre de un equipo si se evidencia que en él se encuentra un insulto, injuria o una agresión dentro del nombre. Como quiera que en la localidad existan clubes u organizaciones que tienen procesos formativos y de promoción deportiva, solo podrán inscribir un equipo por categoría como máximo.

Las inscripciones serán abiertas para toda la comunidad, siempre y cuando pertenezcan a la localidad para lo que se exigirá por cada jugador:

- Certificado de residencia emitido por la Alcaldía local de Ciudad Bolívar.
- Fotocopia de documento de identidad.
- Fotocopia de la EPS o carné del SISBEN o certificado de afiliación.
- Una fotografía 3X4 que estará en el tarjetón o planilla de inscripción (no interesa el material de la foto siempre y cuando sea reciente).
- Carta de autorización y de exoneración de responsabilidades firmada por un acudiente (para los menores de edad) o por la misma persona para los mayores de edad.

Cada equipo deberá presentar un tarjetón o planilla de inscripción, debidamente diligeniciado con los siguientes datos por jugador y el técnico: nombre, apellido, número de documento, EPS o SISBÉN, número de contacto. Este documento llevara datos generales de la copa y su formato deberá ser avalado por la supervisión y/o interventor del proyecto.
Estos carnets planillas podrán tener cambios solo hasta la primera fecha de haber iniciado el campeonato, exceptuando enfermedad o incapacidad del integrante del equipo, presentando la debida justificación de incapacidad por la EPS reportada en su documentación por el resto del torneo. Con dicha planilla se presentarán los equipos para cada partido que jueguen, el cual es de obligatoria presentación. La planilla original, firmada y avalada por el contratista, está a cargo de cada equipo participante para ser presentada en

cada encuentro deportivo a realizar, pues sería de obligatorio cumplimiento.

Se inscribirán en cada equipo un mínimo de 8 y un máximo de 9 jugadores y un entrenador, todos deberán pertenecer a la localidad y presentar la documentación anteriormente nombrada. Cada técnico solamente podrá representar a un equipo por categoría y máximo podrá estar presente en dos categorías. Solo se recibirá inscripciones completas por equipo, ya que habrá una planilla de inscripción que deberá contener la totalidad de la información. No se recibirán documentos o inscripciones parciales, solamente equipos que contengan completa documentación.

Al momento de la inscripción se debe dejar claro al participante que la copa V Ciudad Bolívar es un componente de integración ciudadana, que busca impulsar el deporte en la localidad como parte de una cultura de sana distracción y convivencia pacífica, que a la vez desarrolla hábitos saludables y genera entre la comunidad amistad y disfrute.

El torneo se jugara en las siguientes categorías:

CATEGORIA	GENERO	EDADES
INFANTIL	MASCULINO	12 A 14 AÑOS
JUVENIL	MASCULINO	15 A 17 AÑOS
UNICA	MASCULINO	18 A 39 AÑOS
SENIOR	MASCULINO	40 A 59 AÑOS
INFANTIL	FEMENINO	12 A 14 AÑOS
JUVENIL	FEMENINO	15 A 17 AÑOS
UNICA	FEMENINO	18 A 39 AÑOS

En total se espera contar con una participación de **192** equipos para la quinta versión de la Copa de Fútbol de Salón de Ciudad Bolívar.

Observaciones:

Todos los participantes solo jugaran en una categoría, para evitar inconvenientes de fechas en cada una de las categorías, se definirán por los años de nacimiento, según su fecha de nacimiento.

Un jugador puede actuar en una categoría mayor siempre y cuando este bajo la autorización del equipo que presente dicha novedad y si es menor de edad deberá anexar consentimiento de los padres y el jugador presente todos los documentos solicitados.

Un jugador puede participar máximo con un equipo a lo largo de toda la copa, de observar que una persona está en más de un equipo dentro de la misma competencia, dichos equipos quedaran descalificados del torneo sin interesar la fase en la que se encuentren.

En cuanto al proceso de convocatoria

Se contará con monitores de inscripción: dos (2) monitores de inscripción durante un (1) mes, personas líderes, conocedoras de la localidad, quienes tendrán a su cargo el proceso de inscripción y convocatoria.
Lugares de inscripción: Se establecerán ocho (8) lugares reconocidos de la localidad como sitios de inscripción un (1) puesto por cada UPZ rotativos, los cuales atenderán de domingo a domingo. El proceso de convocatoria, divulgación e inscripción tendrá una duración de un (1) mes, dándole prioridad al tiempo de inscripciones, se podrá visitar todas las juntas de acción comunal de la localidad, escuelas deportivas, colegios oficiales y privados, organizaciones sociales y deportivas, colectivos, y participantes, en dichos sitios toca dejar evidencia de la visita, al igual que se hará entrega de piezas publicitarias para difundir la información.

Para la inscripción de los equipos de la zona rural, se hará la promoción y publicidad correspondiente y se fijarán unas fechas precisas de la que estén informados los interesados en participar, particularmente con los líderes comunitarios rurales reconocidos, este sector será prioridad para la quinta versión de la copa, por lo que se buscaran estrategias de visualización para este sector, buscando afianzar por lo menos un grupo de cada categoría de este sector, para desarrollar los encuentros de un grupo que salga de la zona rural.

F. Carta de autorización y exoneración de responsabilidades

El contratista elaborara una carta de autorización y exoneración de responsabilidades, en razón a la obligatoriedad de los ciudadanos de estar afiliados a un sistema de salud, como lo establece la Ley 100 de 1993 se exigirá que todos los beneficiarios inscritos en el proyecto, acrediten su correspondiente afiliación a un sistema de salud o EPS. Por lo tanto ni el CONTRATISTA ni LA ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR se harán responsables, civil o penalmente, por lesiones de participantes ocasionadas en el desarrollo del proyecto.

G. **Escenarios**

Los escenarios para el desarrollo de la totalidad de la V Copa de Futsal deberán ser gestionados por el contratista ante el IDRD.

H. Selección de equipos

La selección de los grupos se realizará de acuerdo al número de equipos inscritos por UPZ's, los equipos inscritos deberán trasladarse a los diferentes espacios deportivos, sin lugar a excepciones, se programa de manera aleatoria en cada una de las canchas y a cada uno de los equipos, para todas las rondas el contratista deberá exponer desde el inicio el fixture de cada fase, dejando solamente por definir los horarios y fechas según la disponibilidad de espacios. Buscando así eliminar los riesgos de inasistencia de los participantes.

No se recibirán inscripciones incompletas la selección se dará en primer medida por el orden de llegada de las mismas inscripciones.

Productos entregables:
Diseño del logo imagen de la copa de fútbol de salón de Ciudad Bolívar, tarjeta volante, banner de pendones y afiche.

- 100 afiches diseño e impresión a tamaño 1/2 pliego papel propalcote polycromia. El texto debe especificar. Nombre de la actividad, Fecha, lugar y horario de inscripciones, categorías o edades convocadas,

decir que los cupos son limitados, Datos de contacto del contratista (teléfono fijo, celular e E-mail) y mencionar que la inscripción es gratis. Acorde al manual de comunicaciones del FDLCB.

- 500 volantes diseño e impresión a tamaño 1/2 carta papel propalcote cuatro (4) tintas incluido logos. el texto debe especificar. nombre de la actividad, fecha, lugar y horario de inscripciones, categorías o edades convocadas, especificar si los cupos son limitados, datos de contacto (teléfono fijo, celular y e-mail) y resaltar que la inscripción es gratis. Acorde al manual de comunicaciones del FDLCB.

- 1 pendón diseño e impresión en tela banner medida: *características según estudio de mercado*. Acorde al manual de comunicaciones del FDLCB.

I. **Adquisición de implementos deportivos**

Los documentos que se deben tener en cuenta para su ingreso al almacén del FDL de Ciudad Bolívar: copia del contrato, acta de inicio, factura original de compra donde figure el valor y el IVA, certificación por parte del interventor en relación a cantidades y calidad de acuerdo a condiciones técnicas, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría.

El contratista deberá responder por los casos de pérdida de los elementos deportivos, al igual que deberá sustituir aquellos implementos que presenten anomalías, falencias, imperfectos o sean de mala calidad, por elementos de mejor calidad, con las especificaciones técnicas acordadas o mejores a estas. Se deberá ingresar al almacén del FDLCB todos los elementos que apliquen.

El material incluido en el proyecto se distribuirá de la siguiente manera:

Se hará entrega de los uniformes a cada uno de los equipos participantes entregando así 1728 uniformes, los cuales serán recibidos por cada integrante del equipo, el contratista deberá dejar soporte de la entrega a través de planillas con datos básicos de direcciones y teléfonos de contacto y registro fotográfico, su uso será de ***estricta obligación para la participación dentro de la copa de futbol de salón de Ciudad Bolívar.***

Se dispondrá de balones para cada uno de los espacios deportivos a utilizar y alterno a ellos se tendrá en un lugar central de la localidad balones más para cubrir cualquier incidencia que se pueda presentar con respecto a este material, así mismo se dispondrá de la mallas a utilizar. Se dejaran 15 balones que servirán para jugar el tercer y cuarto lugar y finales de cada categoría.

En cuanto a los petos se dispondrá de 10 petos para cada una de las canchas y un restante se dispondrá para sobrellevar inconvenientes que se puedan presentar.

J. SERVICIO DE AMBULANCIA MEDICALIZADA

El contratista brindara servicio de ambulancia medicalizada para jugar los partidos referentes al tercer y cuarto lugar y finales en todas las categorías, servicio que se tendrá disponible por una hora por partido. Así mismo se contara con un servicio de ambulancia para la jornada de clausura de la V Copa de Futbol de Salón.

ETAPA 2. REUNIÓN TÉCNICA, SISTEMA DE JUEGO Y JUZGAMIENTO.
REUNIÓN TÉCNICA

Se desarrollará en un sitio reconocido de la localidad (Casa de la Cultura o el que se defina), con capacidad para albergar a los entrenadores de los equipos. Allí se informará el reglamento del torneo, el sistema de juego y Fixture de cada una de las fases de la competencia.

Luego de ello es responsabilidad de cada técnico estar enterado de la programación del torneo, la cual será obligación del contratista enviar por diferentes medios electrónicos, colgarla en un sitio web, y situarla en la cartelera de la Alcaldía Local, con mínimo 72 horas de antelación a la disputa de la fecha a exponer.
Por medio de un sistema aleatorio se expondrá la distribución de los grupos por cada rama y categoría.

SISTEMA DE JUEGO

La V Copa de futbol de salón Ciudad Bolívar tendrá componente masculino y femenino independiente, el cual se describe a continuación, en su competencia:

RESUMEN GENERAL COPA FÚTBOL DE SALÓN CIUDAD BOLÍVAR				
CATEGORIA	**GENERO**	**EDADES**	**N°. DEPORTISTAS Y ENTRENADOR**	**N°. EQUIPOS**
INFANTIL	MASCULINO	12 A 14 AÑOS	9 y 1	32
JUVENIL	MASCULINO	15 A 17 AÑOS	9 y 1	32
UNICA	MASCULINO	18 AÑOS EN	9 y 1	32
SENIOR	MASCULINO	40 A 59 AÑOS	9 y 1	24
INFANTIL	FEMENINO	12 A 14 AÑOS	9 y 1	16
JUVENIL	FEMENINO	15 A 17 AÑOS	9 y 1	24
MAYORES	FEMENINO	18 AÑOS EN	9 y 1	32

NOTA 1: Con el presente sistema de competencia se beneficiarían a 1728 deportistas directamente.

NOTA 2: Si dentro del tiempo estipulado de inscripciones hay alguna categoría que no reúna el 50% de equipos proyectados, el FDLCB podrá eliminar la categoría y en su defecto autorizar la inscripción de equipos adicionales en las categorías que se observe mayor acogida, siempre y cuando el contratista presente ante comité técnico de seguimiento y quede aprobado la incidencia en el presupuesto ajustado al monto oficial.

A. FASE DE GRUPOS

FASE DE GRUPOS CATEGORIAS INAFNTIL, JUVENIL, UNICA MASCULINO Y UNICA

FEMENINO

En esta fase se conforman 8 grupos cada uno compuesto de 4 equipos, para que de este modo cada equipo juegue un total de 3 partidos, al finalizar el total de los encuentros los dos primeros equipos clasificarán a la fase preliminar en la que los encuentros serán tipo muerte súbita.

Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D	Grupo E	Grupo F	Grupo G	Grupo H
Equipo 1	Equipo 5	Equipo 9	Equipo 13	Equipo 17	Equipo 21	Equipo 25	Equipo 29
Equipo 2	Equipo 6	Equipo 10	Equipo 14	Equipo 18	Equipo 22	Equipo 26	Equipo 30
Equipo 3	Equipo 7	Equipo 11	Equipo 15	Equipo 19	Equipo 23	Equipo 27	Equipo 31
Equipo 4	Equipo 8	Equipo 12	Equipo 16	Equipo 20	Equipo 24	Equipo 28	Equipo 32

Número de Partidos a Jugar Por Cada Categoría			
CATEGORIA	**GENERO**	**EDADES**	**N°. DE PARTIDOS**
INFANTIL	MASCULINO	12 A 14	48
JUVENIL	MASCULINO	15 A 17	48
UNICA	MASCULINO	18 A 39 AÑOS	48
MAYORES	FEMENINO	18 AÑOS EN	48
TOTAL PARTIDOS			**192**

Nota* Estos partidos deberán estar dirigidos en juzgamiento por el sistema SENCILLO (la cual se compone de UN anotador y UN juez de campo).

FASE DE GRUPOS SENIOR MASCULINO

En esta fase se conforman 6 grupos cada uno compuesto de 4 equipos, para que de este modo cada equipo juegue un total de 3 partidos, al finalizar el total de los encuentros los dos primeros equipos y los 4 mejores terceros.

Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D	Grupo E	Grupo F
Equipo 1	Equipo 5	Equipo 9	Equipo 13	Equipo 17	Equipo 21
Equipo 2	Equipo 6	Equipo 10	Equipo 14	Equipo 18	Equipo 22
Equipo 3	Equipo 7	Equipo 11	Equipo 15	Equipo 19	Equipo 23
Equipo 4	Equipo 8	Equipo 12	Equipo 16	Equipo 20	Equipo 24

Número de Partidos a Jugar Por Cada Categoría			
CATEGORIA	**GENERO**	**EDADES**	**N°. DE PARTIDOS**
SENIOR	MASCULINO	40 A 59 AÑOS	36

Nota* Estos partidos deberán estar dirigidos en juzgamiento por el sistema SENCILLO (la cual se

compone de UN anotador y UN juez de campo).

FASE DE GRUPOS INFANTIL FEMENINO

En esta fase se conforman 4 grupos cada uno compuesto de 4 equipos, para que de este modo cada equipo juegue un total de 3 partidos, al finalizar el total de los encuentros los dos primeros equipos clasificarán a la fase preliminar en la que los encuentros serán tipo muerte súbita.

Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D
Equipo 1	Equipo 5	Equipo 9	Equipo 13
Equipo 2	Equipo 6	Equipo 10	Equipo 14
Equipo 3	Equipo 7	Equipo 11	Equipo 15
Equipo 4	Equipo 8	Equipo 12	Equipo 16

Número de Partidos a Jugar Por Cada Categoría			
CATEGORI	**GENERO**	**EDADES**	**N°. DE**
INFATIL	FEMENINO	12 A 14 AÑOS	24

Nota* Estos partidos deberán estar dirigidos en juzgamiento por el sistema SENCILLO (la cual se compone de UN anotador y UN juez de campo).

FASE JUVENIL FEMENINA

En esta fase se conforman 6 grupos cada uno compuesto de 4 equipos, para que de este modo cada equipo juegue un total de 3 partidos, al finalizar el total de los encuentros los dos primeros equipos y los 4 mejores terceros.

Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D	Grupo E	Grupo F
Equipo 1	Equipo 5	Equipo 9	Equipo 13	Equipo 17	Equipo 21
Equipo 2	Equipo 6	Equipo 10	Equipo 14	Equipo 18	Equipo 22
Equipo 3	Equipo 7	Equipo 11	Equipo 15	Equipo 19	Equipo 23
Equipo 4	Equipo 8	Equipo 12	Equipo 16	Equipo 20	Equipo 24

Número de Partidos a Jugar Por Cada Categoría			
CATEGORIA	**GENERO**	**EDADES**	**N°. DE PARTIDOS**
JUVENIL	**FEMENINO**	**12 A 14 AÑOS**	**36**

Nota* Estos partidos deberán estar dirigidos en juzgamiento por el sistema SENCILLO (la cual se compone de UN anotador y UN juez de campo)

B. **FASE PRELIMINAR Y FINAL PARA TODAS LAS CATEGORIAS**

En esta fase los clasificados en la fase de grupos, disputan un partido muerte súbita donde si hay un empate se avanzara directamente a la ronda de penaltis, ubicando a los clasificados de primeras como líderes de cada llave, los ganadores de las llaves de octavos de final clasifican a los cruzados de cuartos de final disputando un encuentro con la misma mecánica de las llaves de octavos, posteriormente los ganadores de estos encuentros avanzarán a las semifinales y posteriormente a la gran final, siempre manteniendo la misma mecánica de clasificación (empate avanza a ronda de penaltis). Se realizara partido para definir tercer puesto en cada categoría.

Número de Partidos a Jugar (octavos, cuartos, semifinal, final)			
CATEGORIA	**GENERO**	**EDADES**	**N°. DE PARTIDOS**
INFANTIL	MASCULINO	12 A 14 AÑOS	16
JUVENIL	MASCULINO	15 A 17 AÑOS	16
UNICA	MASCULINO	18 AÑOS EN ADELANTE	16
SENIOR	MASCULINO	40 A 59 AÑOS	16
INFANTIL	FEMENINO	12 A 14 AÑOS	8
JUVENIL	FEMENINO	15 A 17 AÑOS	16
MAYORES	FEMENINO	18 AÑOS EN ADELANTE	16
TOTAL PARTIDOS			**104**

Nota* Estos partidos deberán estar dirigidos en juzgamiento por el sistema de TERNA (la cual se compone de un anotador y dos jueces de campo).

SITEMA DE CLASIFICACIÓN PARA CATEGORIAS INFANTIL, JUVENIL Y UNICA MASCULINO Y UNICA FEMENINO

Luego de definir los dos (2) clasificados por cada grupo en la primera fase, para un total de 16 equipos; en el cuadro adjunto se estipula la forma de clasificación en las fases superiores, así:

Llave	Octavos	Cuartos	Semifinal	Final	Semifinal	Cuartos	Octavos	Llave
1	Clasificado 1 Gr A						Clasificado 1 Gr B	5
	VS						VS	
	Clasificado 2 Gr B	Ganador llave 1				Ganador Llave 5	Clasificado 2 Gr A	
		VS				VS		
2	Clasificado 1 Gr C	Ganador llave 2				Ganador Llave 6	Clasificado 1 Gr D	6
	VS			**Ganador Semifinal I**			VS	
	Clasificado 2 Gr D		Ganador Cruzado 1		Ganador Cruzado 3		Clasificado 2 Gr C	
			VS (I)	**VS**	VS (II)			
3	Clasificado 1 Gr E		Ganador Cruzado 2	**Ganador Semifinal II**	Ganador Cruzado 4		Clasificado 1 Gr F	7
	VS						VS	
	Clasificado 2 Gr F	Ganador Llave 3				Ganador Llave 7	Clasificado 2 Gr E	
		VS		**POR 3° Y 4°**		VS		

4	Clasificado 1 Gr G	Ganador Llave 4		Perdedor Llave AA		Ganador Llave 8	Clasificado 1 Gr H	8
	VS			VS			VS	
	Clasificado 2 Gr H			Perdedor Llave BB			Clasificado 2 Gr G	

SITEMA DE CLASIFICACIÓN PARA CATEGORIAS SENIOR MASCULINO Y JUVENIL FEMENINO

Luego de definir los dos (2) clasificados por cada grupo más los mejores cuatro (4) terceros (los cuales se determinaran por sumatoria de puntos, goles a favor, gol diferencia o sorteo)en la primera fase, para un total de 16 equipos; en el cuadro adjunto se estipula la forma de clasificación en las fases superiores, así:

Llave	Octavos	Cuartos	Semifinal	Final	Semifinal	Cuartos	Octavos	Llave
1	Clasificado 1 Gr A						Clasificado 1 Gr B	5
	VS						VS	
	Clasificado 2 Gr B	Ganador llave 1				Ganador Llave 5	Clasificado 2 Gr A	
		VS (I)				VS (III)		
2	Clasificado 1 Gr C	Ganador llave 2				Ganador Llave 6	Clasificado 1 Gr D	6
	VS						VS	
	Clasificado 2 Gr D		Ganador Cruzado I	**Ganador Semifinal AA**	Ganador CruzadoIII		Clasificado 2 Gr C	
			VS (AA)	**VS**	VS (BB)			
3	Clasificado 1 Gr E		Ganador	**Ganador**	Ganador		Clasificado 1 Gr F	7

			Cruzado II	**Semifinal BB**	Cruzado IV			
	VS						VS	
	Clasificado 2 Gr F	Ganador Llave 3				Ganador Llave 7	Clasificado 2 Gr E	
		VS (II)		**POR 3° Y 4°**		VS (IV)		
	Clasificado 1er Mejor 3ro	Ganador Llave 4		Perdedor Llave AA		Ganador Llave 8	Clasificado 3er Mejor 3ro	
4	VS			VS			VS	8
	Clasificado 2do Mejor 3ro			Perdedor Llave BB			Clasificado 4do Mejor 3ro	

SITEMA DE CLASIFICACIÓN PARA CATEGORIAS INFANTIL FEMENINO

Luego de definir los dos clasificados por cada grupo en la primera fase, para los 8 equipos; en el cuadro adjunto se estipula la forma de clasificación en las fases superiores, así:

Llave	Octavos	Semifinal	Final	Semifinal	Octavos	Llave
	Clasificado 1 Gr A				Clasificado 1 Gr B	
1	VS		**POR 1° Y 2°**		VS	3
	Clasificado 2 Gr B	Ganador llave 1	**Ganador Semifinal I**	Ganador Llave 3	Clasificado 2 Gr A	
		VS (I)	**VS**	VS (II)		
	Clasificado 1 Gr C	Ganador llave 2	**Ganador Semifinal II**	Ganador Llave 4	Clasificado 1 Gr D	
2	VS				VS	4
	Clasificado 2 Gr D		**POR 3° Y 4°**		Clasificado 2 Gr C	
			Perdedor Llave I			

	VS Perdedor Llave II	

Paragrafo1: Si se llegase a presentar en alguna de las fases, inconvenientes de indisciplina que perturben la paz, la tranquilidad y en buen desarrollo de la competencia, bien sea por hechos de grescas entre jugadores, entrenadores, entre si o de equipos contra los aficionados y acompañantes u organizadores. El equipo o los equipos involucrados perderán el derecho a seguir compitiendo la premiación y quedara bajo la potestad del FDLCB o en su defecto el comité técnico la determinación a que otros equipos se premiarían. Y según informe arbitral, de los veedores e interventor y se dará trámite a las denuncias pertinentes ante las autoridades competentes de los agresores involucrados

JUZGAMIENTO

Se realizará a través de una entidad debidamente reconocida ante la liga deportiva de la disciplina, el equipo arbitral deberá cumplir a cabalidad con cada uno de los ítems pactados para el campeonato, en ningún caso debe darse la inasistencia por parte de los representantes del juzgamiento, dado el caso de presentarse esta novedad debe suplirse su reemplazo en el menor tiempo posible.

Si se llegara a presentar el ausentismo por parte del cuerpo arbitral el contratista deberá reprogramar la fecha suspendida por este hecho y realizar el juzgamiento sin costo alguno, dicho recurso se descontara a favor del FDLCB.

El equipo arbitral debe propender a los participantes al juego limpio, a la sana convivencia y al respeto entre individuo, debe asegurar un trato adecuado con los participantes, en especial con los menores de edad.

Se realizaran juzgamientos por el sistema SENCILLO (la cual se compone de UN anotador y UN juez de campo). Para la Fase de grupos.

Se realizaran juzgamientos por el sistema de TERNA (la cual se compone de un anotador y dos jueces de campo). Para las fases de eliminación sencilla hasta la fecha final del torneo.

El cuerpo arbitral deberá estar uniforme, con escarapela que lo identifica de organización oficial y el anotador deberá poseer todos sus elementos necesarios para realizar su labor eficientemente, dentro de los elementos mínimos se requieren: planillero, Planillas de juego, Esfero, Indicadores de faltas, Indicadores de Marcador, Cronometro y el pito.

El contratista deberá presentar ante comité técnico para ser aprobado por el mismo el reglamento interno de competencia para luego oficializarlo a los participantes y entregarles una copia legible.

El contratista junto con el cuerpo arbitral deberán informar al FDLCB, e igualmente el supervisor de apoyo y/o interventor deben presentar el informe sancionatorio del último torneo organizado por la Alcaldía Local, previamente al inicio del torneo las resoluciones que hayan a nivel distrital de jugadores o entrenadores sancionados por mal comportamiento, juego mal intencionado y actitud anti deportiva para no permitir su participación en el evento.

Nota* Los jueces darán un tiempo de espera de 10 minutos para que los equipos hagan presencia en la cancha, de retirarse antes de este tipo el FDLCB no cancelara el servicio de arbitraje.

ETAPA 4 ACTO DE CLAUSURA, PREMIACIÓN

ACTOS DE CLAUSURA

Se realizará dos actos de clausura (4 categorías un acto y tres categorías en otro acto) esta jornadas serán aprobadas por el Comité Técnico de Seguimiento, se realizara en un espacio reconocido de la localidad, que contará con un sonido según características de estudio de mercado. El contratista gestionara los espacios.

En este acto de clausura se llevara a cabo la premiación de los 4 mejores equipos por cada una de las categorías, deberá ser invitado el Alcalde Local, supervisor de apoyo (Si aplica), interventor (Si aplica) y demás autoridades o dignatarios que sean sugeridos por el FDLCB, al evento de cierre. Se hará entrega de refrigerios a los equipos a premiar en las diferentes categorías y premiación.

PREMIACIÓN

Constará de trofeos, medallas, para las cuatro primeros lugares por categoría y bonos para cada jugador y el entrenador de los primeros tres equipos en cada una de las 4 categorías masculinas y las tres categorías femeninas, estos serán entregados en la ceremonia de clausura, para lo cual el contratista presentará un plan de acción con las actividades de dicha jornada.

RECURSO HUMANO

COORDINADOR DEL PROYECTO UNO (1)

PERFIL

Licenciado en Educación Física, Profesional en Cultura Física, o Administración Deportiva o Ciencias del Deporte, Licenciado en educación física, profesional en cultura física, o administración deportiva o ciencias del deporte. Tendrá a su cargo la dirección del proyecto y la entrega de todos los productos que de su ejecución requieran o resulten., experiencia profesional general de mínimo de 4 años y especifica de dos años en la coordinación de certámenes (juegos, torneos o campeonatos.)

FUNCIONES

- Coordinar con autonomía administrativa, financiera y logística todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo del proyecto.
- Realizar la presentación pública y clausura del proyecto.
- Elaborar y aplicar estrategias necesarias para la convocatoria, divulgación y promoción del evento o actividades a realizarse en el proyecto para una eficiente participación de la comunidad.
- Realizar el proceso de administración, gestión, sistematización y elaboración documental y de informes mensuales y durante la finalización de las actividades y el cierre del proyecto.
- Realizar la entrega de diseños del material publicitario a la oficina de prensa para su respectivo aval.
- Realizar la entrega de piezas de divulgación, promocionales y otros elementos que contemplen el presente estudio para la respectiva elaboración de Acta de entrada y Salida en la Oficina de Almacén de la Alcaldía Local. Con la documentación requeridas.
- Garantizar la correcta ejecución de lo establecido en el numeral 2.3 del presente estudio previo

APOYOS LOGISTICOS PARA INSCRIPCIONES DOS (2)
PERFIL

Título de bachiller con experiencia de mínimo un año de trabajo en el área deportiva, recreativa o de actividad física. Tendrá a su cargo apoyar la colocación de la publicidad en los sitios definidos para las 8 UPZ, correspondiente, convocatoria del proceso y la recepción de los documentos requeridos para la inscripción de los equipos.

FUNCIONES

Tendrá a su cargo apoyar la colocación de la publicidad en los sitios definidos para las 8 UPZ, correspondiente convocatoria del proceso y la recepción de los documentos requeridos para la inscripción de los equipos. Uno por cada punto de inscripción e información y dos que van a estar recorriendo los diferentes parques y sectores de la localidad según requerimientos.

MONITORES DEPORTIVOS DOS (2)

PERFIL

Técnico en ciencias del deporte o áreas afines a la pedagogía del deporte y la educación física o entrenador certificado por la liga o federación de fútsal, con experiencia laboral de mínimo un año en certámenes (juegos, torneos, campeonatos). Tendrá a su cargo el desarrollo del torneo en las categorías que se le haya encargado, apoyo en convocatoria e inscripción del torneo y todo lo demás que el coordinador requiera.

FUNCIONES

Tendrá a su cargo el desarrollo del torneo en la categoría que se le haya encargado, apoyo en convocatoria e inscripción del torneo y todo lo demás que el coordinador requiera.

VEEDORES COMUNITARIOS QUINCE (15)
PERFIL

Título de bachiller con experiencia en la ejecución de eventos deportivos (juegos, certámenes, campeonatos), conocedor de la zona en donde se encuentren ubicadas las canchas que estará a su cargo. Estará encargado del campo deportivo en el cual se va a desarrollar la competencia, de su adecuación logística (colocación de mallas, limpieza de la cancha, colocación de la mesa de juzgamiento, entre otras), prever e informar la disponibilidad de los escenarios con anterioridad al coordinador del proyecto. Residentes de la Localidad.

FUNCIONES

Estará encargado del campo deportivo en el cual se va a desarrollar la competencia, de su adecuación logística (colocación de mallas, limpieza de la cancha, colocación de la mesa de juzgamiento, entre otras), prever e informar la disponibilidad de los escenarios con anterioridad al coordinador del proyecto.

Nota* El FDLCB podrá solicitar cambio de personal en cualquier momento que lo considere si no se cumple las metas en los tiempos establecidos y/o si se presenta alguna situación que afecte el desarrollo del proceso por negligencia u omisión de algún miembro del equipo de trabajo o si se afecta el buen nombre de la alcaldía local.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección cuyo objeto es el de

PRESTAR LOS SERVICIOS DEPORTIVOS PARA REALIZAR LA V COPA DE FUTBOL DE SALON PARA LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR, corresponde a un contrato **de PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

2.5.1. PLAZO

El plazo del contrato será **CUATRO (4) MESES**, término contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

NOTA: El contrato no será objeto de prórrogas ni suspensiones, por cuanto el producto resultante debe estar entregado a más tardar el 31 de Diciembre de 2018.

2.5.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

VALOR

El valor del contrato será el valor de la oferta seleccionada y no podrá superar el valor del presupuesto asignado, el cual asciende a la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE** ($ 255.257.491) de la vigencia fiscal 2018, con cargo al rubro presupuestal 3-3-1-15-01-11-1422 del proyecto 1422, "CIUDAD BOLÍVAR EN CULTURA, DEPORTE Y RECREACION MEJOR PARA TODOS".

2.5.3 FORMA DE PAGO

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, pagará el valor del presente CONTRATO así:

El noventa por ciento (90%) del valor del contrato, se cancelará de conformidad al porcentaje de ejecución físico financiera y administrativa que se encuentre debidamente soportado por cada mes. El diez por ciento (10%) se cancelará contra ejecución y la suscripción del acta de liquidación del contrato. Para cada pago el contratista realizara la presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor y/o interventor de contrato, y el contratista, el informe debe estar debidamente soportado.

- Factura de venta.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor y/o interventor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique).
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Copia del RIT, RUT y resolución de aplicación (cuando aplique).
- Certificación Bancaria

Nota 1: (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 3500 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.

Nota 2: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y a las fechas de pagos establecidos, lo cual no generará intereses moratorios. Para lo cual, el contratista deberá radicar el informe de actividades realizadas con todos los soportes en los cinco (5) días de cada mes.

Para pago final, presentación del acta de terminación y de liquidación del contrato debidamente suscrita por las partes.

2.6. LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será Bogotá D.C. Alcaldía de Ciudad Bolívar Zona urbana y rural

2.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

2.7.1. Obligaciones del Contratista:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades por parte del contratista:

2.7.1.1. Obligaciones Generales:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con la interventoría y/o supervisión del mismo, cuando corresponda.
2. Entrega de materiales presupuestados en la oferta económica necesarios para la inducción de cada deporte contemplado debe ser legalizados en el almacén antes de iniciar las clases.

3. Entregar al supervisor y/o interventor 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).
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
5. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
6. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la Guía de Contratación Sostenible de la Entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
7. 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.
8. Realizar el pago oportuno de los aportes al régimen de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en especial el Decreto 923 de 2017, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

2.7.1.2. Obligaciones Específicas

1. Presentar el cronograma de actividades, cronograma, plan de trabajo y la proyección físico financiera ante el Comité técnico y supervisor y/o interventor. En ellos se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades y recursos.
2. Realizar todas las actividades contempladas en el numeral 2.3 de los estudios previos.
3. Hacer el proceso de publicidad, convocatoria e inscripción del proyecto.
4. Contratar el personal idóneo para la realización de las actividades administrativas y de coordinación que requiera el proyecto, el contratista deberá presentar las hojas de vida al supervisor y/o interventor del contrato para su debida aprobación.
5. Entregar los bienes impresos, productos, compras, elementos y demás, de conformidad con las condiciones señalas en la resolución 001 del 2001(manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del distrito capital), en el almacén del Fondo de Desarrollo de Ciudad Bolívar con constancia de entrega cuando este aplique.
6. Presentar cuando el supervisor y/o interventor lo solicite los soportes del pago exigido de la contraprestación del recurso humano.
7. Aportar los recursos materiales que el equipo de trabajo requiera para desempeñar adecuadamente su labor.
8. Entregar de manera digital copia de los resultados, bases de datos de beneficiaros y documentos que arroje la ejecución del proyecto.
9. Constituir garantía única, gestionar las modificaciones cuando se produzcan adiciones, prórrogas o suspensiones del contrato y gestionar ante la aseguradora la actualización de las vigencias de los amparos cuando la entidad así lo requiera.
10. Enviar a la oficina de prensa de la Alcaldía todas las piezas publicitarias del proyecto para su respectiva aprobación y autorización de impresión.

11. Entregar los bienes impresos y producto de diseño, compras y demás, de conformidad con las condiciones señaladas, en el almacén del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, con constancia en acta de entrega.
12. Cumplir a cabalidad el contenido de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el ALCALDE LOCAL, en especial lo referente a la ejecución financiera, la cual no podrá ser modificada por el contratista sin autorización expresa del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, siempre y cuando no afecte el objeto contractual, para lo cual se solicitará la legalización a través de otro sí.
13. Reportar cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al supervisor y/o interventor.
14. Presentar un informe mensual tanto de la ejecución física como financiera, que dé cuenta de la realización de las actividades, logros y dificultades en la ejecución del proyecto, acompañado de los soportes correspondientes, la entrega de productos de acuerdo a lo ofrecido en la propuesta, al cronograma y al desarrollo de la ejecución del proyecto.
15. Facilitar la información técnica y financiera de la ejecución de recursos con cargo al presente proyecto con soportes legalmente válidos, tanto en los informes como en las oportunidades que lo requiera el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.
16. Solicitar de forma escrita y mediante radicado a la administración el ingreso de los elementos de acuerdo al procedimiento establecido por esta, los ingresos de los bienes adquiridos en la ejecución del presente contrato deben ser nuevos (si hay lugar a ello), en perfecto estado de funcionamiento, con calidad y de acuerdo a las especificaciones establecidas en los estudios previos. Para ello se deberá cumplir con lo establecido en el numeral 3.1 de la resolución 001 de 2001 teniendo en cuenta la creación del tercero contratista en el Sistema SICAPITAL y la documentación exigida para ser anexada mediante oficio con radicado al CDI a la administración y/o el supervisor del contrato. (Copia del Contrato, número, objeto, acta de inicio, RUT, copia de la oferta económica, prorroga si aplica, concepto de prensa si aplica, estado de cuenta, factura, resolución de facturación, etc). De igual manera, el contratista deberá verificar la normatividad vigente para este procedimiento en el evento en que este se modifique. Se debe entregar la totalidad de los bienes contratados en el plazo y condiciones de los estudios previos. (Nota: los elementos no podrán ser ingresados fuera del plazo de ejecución y deberán ajustarse al cronograma de ejecución del proceso).
17. Velar por el buen uso de los escenarios deportivos incluyendo el aseo de los mismos.

2.8. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Designar la interventoría y/o supervisión para la vigilancia y control de la 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 verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

2.9. SUPERVISIÓN

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

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y en el Manual de Interventoría y Supervisión de la Secretaría Distrital de Gobierno, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

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

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

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y al Área de Contratación del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

2.10. ANÁLISIS DEL SECTOR Y POSIBLES OFERENTES

Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el análisis del sector desde el punto de vista legal, comercial y de conocimiento de los posibles oferentes del mercado, el cual hace parte del presente proceso. (VER ESTUDIOS SECTOR)

2.11. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

El análisis de presupuesto se hizo con base en un análisis de cotizaciones de organizaciones idóneas en la prestación de bienes y servicios referentes al presente contrato, cotizaciones a entidades prestadoras de servicios específicos y tabla de honorarios de entidades del distrito.

Se encuentran en documento anexo las cotizaciones respectivas, así como los soportes del estudio realizado. (Anexo 1)

Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

- Cotizaciones con proveedores nacionales
- Análisis de precios de contrataciones realizadas por otras entidades públicas

2.12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR– FDLCB** de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgo en forma Excel el cual hace parte integral del proceso. **Ver numeral 6 de los estudios previos**

2.13. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

El adjudicatario deberá constituir Garantía Única a favor de EL FONDO y a satisfacción del mismo, de conformidad con lo señalado en el numeral 19 del artículo 25º de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, Capitulo 2 Sección 3 y demás normas legales que rigen la materia, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación:

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con la norma en comento así:

a. **Cumplimiento**: cuyo objeto es amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de multas y de la cláusula penal. Dicho amparo deberá constituirse por el 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de expedición de la póliza o del acta de inicio.
b. **Calidad del Servicio:** la cual deberá constituirse por el 20% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de expedición del acta de inicio.
c. **Calidad de los bienes:** la cual deberá constituirse por el 20% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de expedición del acta de inicio.
d. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** La cual deberá constituirse por el 10% del valor del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de expedición del acta de inicio.
e. **Responsabilidad civil extracontractual**: la cual deberá ser constituida por el valor de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el período de ejecución del contrato (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015).

2.14. INDICACION DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN CUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Sección 4; Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 y en atención al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para la presente contratación aplican los siguientes tratados de Libre Comercio:

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	SI	NO	-	NO
	PERÚ	SI	NO	-	
CHILE		SI	NO	-	NO
COSTA RICA		SI	NO	-	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	-	NO
TRIÁNGULO NORTE	GUATEMALA SALVADOR	SI	SI	SI	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	-	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	SI

*****De acuerdo a la Decisión 439-Marco General de Principios y Normas para la Liberalización del Comercio de Servicios de la Comunidad Andina, la aplicación de este concierne a dar trabajo nacional, sin embargo, no alude plazos en los procesos de selección.

Conforme a las reglas descritas en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, las reglas para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a un proceso de contratación son:

Regla 1. Si la entidad estatal ***NO*** hace parte de las entidades estatales incluidas en el acuerdo comercial, el proceso no es cubierto por este.

Regla 2. –Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el proceso de contratación ***NO*** está cubierto.

Regla 3. Si la entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es superior al valor a partir del cual el acuerdo comercial es aplicable, la entidad estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al proceso de contratación. Si no hay excepciones, el acuerdo comercial es aplicable al proceso de contratación.

Una vez analizadas las reglas para la aplicación de los acuerdos comerciales se concluye lo siguiente:

Se analizaron las entidades incluidas en los acuerdos comerciales del nivel municipal, dentro de las cuales la entidad

está incluida dentro de la lista de entidades obligadas por los acuerdos comerciales.
Se revisan el listado de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales y se verifica que el objeto del presente proceso NO se encuentra dentro de la lista de excepciones.

De acuerdo a lo anterior se concluye que el objeto del presente proceso de contratación SI está cubierto por los acuerdos comerciales con la comunidad andina.

La presente contratación **SI** está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

2.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La entidad rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando al proponente NO subsane un documento habilitante.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona.
4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
5. Cuando no se haya hecho la presentación de la documentación a la Cámara de Comercio de acuerdo a lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.
6. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
7. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
8. Cuando se modifique el formato de propuesta económica, excepto en el espacio determinado para tal fin o no sea suscrita por el representante legal.
9. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar el FDL.
10. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes.
11. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
12. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
13. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al FDL.
14. Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

15. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
16. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas y sociedades por acciones simplificadas.
17. Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
18. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente Convocatoria.
19. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

NOTA: El FDLCB se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

2.16. CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ENTIDAD podrá declarar desierto el presente concurso cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente proceso de contratación.

b) Cuando no se presente propuesta alguna.

c) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

d) Cuando ninguna de las ofertas supere las etapas de evaluación

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes.

2.17. FACTORES DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando efectuada la verificación y evaluación, presenten un número idéntico en el puntaje final. En dicho caso se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015 y para tales efectos los siguientes son los criterios fijados por la entidad para desempate de ofertas:

a) Al proponente que haya obtenido mayor puntaje en protección a la industria nacional.
b) Al proponente que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación económica.
c) Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentra Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o conformada por Mipymes nacionales.
d) Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales en los que tengan participación al menos una Mipymes, éste se preferirá.
e) Laboralmente por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad y el cumplimiento de los presupuestos contenidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

f) En caso que no proceda la hipótesis anterior y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por consorcios, uniones temporales conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas en el Decreto 1082 de 2015 referidas en el numeral anterior, será preferido frente a los demás.
g) Cuando se presente un empate entre dos o más propuestas de las que hagan parte personas naturales y/o jurídicas extranjeras se preferirá la propuesta del grupo cuyos integrantes acrediten, todos, el cumplimiento del principio de reciprocidad o para quienes sea aplicable un tratado o convenio en donde dicho principio se consagre.
h) Utilizar balotas marcadas con el nombre de los proponentes y depositadas en un sobre, del cual se tomará una. La balota escogida al azar será la del proponente al que se asignará el proceso.

NOTA. Para efectos del presente numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones o la acreditación de condición de Mipyme, de acuerdo a la ley se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta.

2.18. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

2.18.1. Consulta delos estudios previos, documento complementario y anexos

Los interesados podrán consultar los estudios previos y documento complementario en el Portal Único de Contratación Pública SECOP II

2.18.2. Observaciones y sugerencias a los estudios previos y documento complementario.

Se podrán realizar durante el plazo establecido en el cronograma para la publicación del estudios previos y documento complementario, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR– FDLCB en el Portal Único de Contratación Pública SECOP, con el fin de suministrar a los proponentes la información sobre la contratación que se realizará y poder formular observaciones y sugerencias al Documento.

Los proponentes deberán remitir las observaciones y/o sugerencias por medio del Portal Único de Contratación Pública SECOP II.

En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se realizará de manera motivada, para lo cual FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR– FDLCB agrupará aquellas de naturaleza común y procederá a su publicación en el Portal único de Contratación Pública SECOP.

CAPITULO III

DE LA PROPUESTA

3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma Español. Por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial.

La propuesta debe presentarse debidamente foliada, firmada y debe contener todos los documentos exigidos en el presente documento complementario.

3.2. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes presentarán su propuesta a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II la cual deberá contener todos y cada uno de los anexos que se publicaran con el presente documento complementario:

3.3. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los Proponentes, ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso evaluativo.

Todo intento de un Proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones o para influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

3.4. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PARA ACLARACIÓN DE LAS MISMAS.

Los estudios Jurídico, técnico y económico necesarios para la evaluación de las propuestas se realizarán conforme cronograma establecido en el cronograma del proceso y en los Documentos del mismo.

3.5. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE QUE SE AJUSTAN A LAS CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS

El **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR– FDLCB**, antes de proceder a la evaluación de las propuestas, comprobará que se cumplan los requisitos de participación exigidos (REQUISITOS HABILITANTES) y que las propuestas se ajustan en general a las condiciones establecidas en estos Documentos. Este análisis comprende la verificación del cumplimiento de la experiencia requerida a los proponentes como requisito de admisibilidad de las propuestas, según se establece más adelante.

Las propuestas que cumplan con los requisitos anteriores y se ajusten a las condiciones establecidas en EL PRESENTE DOCUMENTO COMPLEMENTARIO de la **SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** serán evaluadas de acuerdo con los Factores y Criterios de Evaluación y Adjudicación indicados.

3.6. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURÍDICOS

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 6 la Ley 1150

de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse, toda vez que no son factores de comparación de las ofertas y por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas y el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR– FDLCB.**

3.6.1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte de la Entidad, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en este numeral.

3.6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad (Anexo No. 1), firmada por el representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre de identidad.

Cuando el proponente concurra a ofertar a través de apoderado general, deberá anexar copia del poder general y certificado de vigencia del poder conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En el evento de participación conjunta el Consorcio o Unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes. Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses que aparecen en el **ANEXO 1 –** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.6.1.2. MANIFESTACION DE INTERES: En el término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar manifestaran su interés, a través de la plataforma del Sistema Electrónico de contratación SECOP II.

3.6.1.3. PRUEBA DE LA EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y FACULTADES: Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada la cual debe ser directamente relacionada con la que se pretende contratar.

La certificación de existencia y representación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este documento complementario. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y DOS (2) años más, so pena de rechazo de la propuesta, salvo que el proponente adjunte a la propuesta el del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir estas condiciones.

En caso de no allegarse se solicitará al proponente su entrega a más tardar al día siguiente de la solicitud, si persiste su falta, se entenderá como causal de rechazo.

AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO. Cuando el representante legal de la persona jurídica, tenga limitaciones para presentar propuestas o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

3.6.1.4. DE INTEGRACIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original) el de conformación del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será rechazada.

c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

d) El debe estar firmado por sus integrantes y debe contener la designación del representante legal.

Constitución de la figura asociativa deberá contener como mínimo la información señalada en los Anexos correspondientes, así como la información que además se considere pertinente, y cumplir los siguientes requisitos de este numeral establecido en el Documento complementario. (ANEXO 5)

3.6.1.5. PROPUESTA ECONOMICA: El oferente deberá presentar su oferta económica, en el formato correspondiente (Anexo No. 7) que hace parte del estudios previos y documento complementarios, la cual no puede ser superior al 100% del presupuesto oficial estimado SOPENA DE RECHAZO DE LA MISMA, se debe relacionar técnicamente el ofrecimiento el cual debe incluir los amparos y coberturas conforme a las pólizas requeridas por LA ENTIDAD, y manifestar AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR–

FDLCB que la propuesta tendrá una vigencia de TRES (3) MESES contados a partir del cierre del concurso.

3.6.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA CON SU RESPECTIVO RECIBO O CONSTANCIA DE PAGO DE LA PRIMA: A favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar NIT 899.999.061-9, tomada a nombre del proponente, si es persona jurídica deberá contener el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá ser tomada a nombre de la forma asociativa indicando el nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación y NIT, teniendo en cuenta lo señalado anteriormente. La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser como mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. La cuantía del amparo deberá ser mínimo por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. La garantía de seriedad de la oferta deberá contener los amparos señalados en la ley, y en especial los establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018 Art. 5, parágrafo 3, además deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso y deberá ser suscrita por quien la expide.

3.6.1.7. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 37 del decreto 1703 de 2002, Decreto 723 de 2013 y Ley 828 de 2003 el proponente deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal (deberá presentar tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores)y/o representante legal, en la cual se indique que la empresa cumple con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Promotora de Servicios de Salud (EPS), Fondo de Pensiones (AFP) y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), así como de Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo, certificado de paz y salvo de los últimos 6 meses firmado por el revisor fiscal y si no lo hay entonces firmada por el Representante Legal.

NOTA 1: El Revisor Fiscal y/o Representante Legal según sea el caso, deberá tener en cuenta que el plazo para el pago de aportes en Seguridad Social se rige por lo previsto en el Decreto 1406 de 1999, Artículos 19 al 24, y los plazos para los pagos en materia de Parafiscales, es decir SENA, ICBF, y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, se rige por el Artículo 10 de la Ley 21 de 1982.

EL FONDO verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.
En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. VER **ANEXO 2**

NOTA 1: El Revisor Fiscal y/o Representante Legal según sea el caso, deberá tener en cuenta que los plazos para el pago de aportes en Seguridad Social se rigen por lo previsto en el Decreto 1406 de 1999, Artículo 15 del Decreto Nacional 1636 de 2006, y los plazos para los pagos en materia de Parafiscales, es decir SENA, ICBF, y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, se rige por el Decreto Nacional 1670 de 2007.

El FONDO verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

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

3.6.1.8. DOCUMENTOS PERSONALES DEL OFERENTE:

Fotocopia cédula de ciudadanía. Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, ampliada al 150% y totalmente legible. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, ampliada al 150% y totalmente legible.

Acreditación de la situación militar. Las personas naturales colombianas para suscribir contratos con cualquier entidad pública deberán acreditar su situación militar (Hombres menores de 50 años), no obstante la entidad podrá realizar las verificaciones correspondientes en coordinación con la autoridad militar competente, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017.

3.6.1.9. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT Y COPIA DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT.

RUT. El proponente persona natural y /o jurídica deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN. En el caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito deberá ser cubierto por cada uno de sus integrantes, sea persona natural o jurídica.

RIT Expedido por la Secretaria Distrital de Hacienda. El proponente presentara copia del Registro Identificación Tributaria (RIT). Para el caso de uniones temporales o consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una de las personas consorciadas o uniones temporales.

3.6.1.10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES. El proponente debe presentar el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, el Fondo verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

3.6.1.11.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. El proponente debe presentar respectivo certificado expedido por el referido organismo de control, el Fondo consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado

3.6.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS El oferente deberá aportar certificado de responsables de medidas correctivas, expedido por el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, Ley 1801/2016

3.6.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOSPERSONERIA: El proponente deberá aportar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá, Se debe adjuntar la certificación, el Fondo consultará y verificará en la página Web de la Personería Distrital, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

3.6.1.14. FOTOCOPIA DEL DE IDENTIFICACIÓN. Se debe anexar fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual de cada uno de sus integrantes.

3.6.1.15. RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES). Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las Entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Ahora bien, para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme.
- En caso de que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme, en el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, considerara que dicha propuesta no se encuentra habilitada y por consiguiente no procederá a su evaluación.
- Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes en las actividades que se relacionan en el pliego de condiciones.

Nota: El proponente debe cumplir con los anteriores requisitos antes de la adjudicación para que el FDLCB considere su oferta dentro del proceso.

El proponente deberá aportar EN ORIGINAL este certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), el cual deberá encontrarse en firme y con vigencia no mayor de treinta (30) días calendarios, previos a la fecha de cierre del proceso de selección. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, y otras formas de asociación.

En el numeral **2.2** se establecen los c**ódigos de clasificación de bienes y servicios, clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) para la presente selección.**

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del

juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia el FDLCB verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

3.6.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. Se debe adjuntar la certificación respectiva expedida por la Policía Nacional, en donde conste que la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o del oferente plural NO tiene antecedentes judiciales. el Fondo consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

3.6.1.17. CERTIFICACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL De conformidad con el artículo 2º de la Ley 816 de 2003 según la cual: "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta. **ANEXO 8**

3.6.1.18. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

3.6.1.19. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONAS SIN ÁNIMO DE LUCRO. Cuando el oferente sea una Entidad sin Ánimo de lucro deberá aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente para tal efecto.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro con jurisdicción en Bogotá D C., presentará el correspondiente certificado de Registro Entidad sin Ánimo de Lucro, de conformidad con lo establecido en el Artículo 12 del Decreto 427 de 1996, el cual es expedido por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, entidad encargada de su inspección, vigilancia y control, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso.

3.6.1.20. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

La verificación de las condiciones de experiencia dará como resultado el que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL y se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos.

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar tanto experiencia general como experiencia específica, siguiendo las siguientes reglas:

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente presentará con su propuesta el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.5.2.

El proponente deberá acreditar experiencia general con el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes - RUP expedido por la Cámara de Comercio, para lo cual deberán diligenciar el Anexo (4) del documento complementario, relacionando máximo tres (3) contratos ejecutados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, los cuales sumados deberán acreditar un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, criterio que se verificará en S.M.L.M.V., y deberán cumplir con por lo menos dos (2) de los cuatro (4) códigos UNSPSC, descritos en el numeral 2.2 de los presentes estudios previos.

En caso de relacionarse más de tres (3) contratos en el Anexo (4), El FONDO, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta sólo los tres (3) primeros descritos. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

Nota 1: En el caso de experiencia correspondiente a consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de cada uno de los integrantes En todo caso, deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

NOTA 2: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTA 3: Para el soporte de la experiencia se deberán allegar certificaciones suscritas por el representante legal, o quien funge como jefe de contratación en la respectiva entidad, o por el jefe administrativo de la misma. No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores internos o externos de Entidades.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente debe acreditar experiencia específica mediante la presentación de 2 certificaciones con entidades públicas y privadas cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sea la realización de eventos deportivos y/o eventos competitivos y/o festivales deportivos en deportes de conjunto (para el presente proceso hará referencia a Futbol cualquier modalidad, baloncesto y voleyball) En caso de ser necesario el oferente adjuntara a la certificación el anexo técnico y documento soporte para que el FDLCB realice la verificación de la información de las actividades requeridas. La sumatoria de las certificaciones debe ser de mínimo el 100% del presupuesto oficial en SMMLV**.**

En caso de relacionarse más de dos (2) certificaciones en el Anexo 4, El FONDO, para salvaguardar los principios

de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta sólo los dos (2) primeras descritas. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

Nota 1: En el caso de experiencia correspondiente a consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de cada uno de los integrantes En todo caso, deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

NOTA 2: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTA 3: Para el soporte de la experiencia se deberán allegar certificaciones suscritas por el representante legal, o quien funge como jefe de contratación en la respectiva entidad, o por el jefe administrativo de la misma. No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores internos o externos de Entidades.

En todo caso, el proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre del Contratante
- Nit del contratante
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Nombre del Contratista

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

3.6.1.19. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Atendiendo lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.5.2., y 2.2.1.1.1.5.3. Del decreto 1082 de 2015, la verificación de las condiciones financieras será tomada de la información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes "RUP" vigente y en firme, con corte al 31 de diciembre de 2017 de la siguiente manera:

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan el estado financiero de los proponentes a través de su capital de trabajo, liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la capacidad del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2017. Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme.

Todos los proponentes, sea proponente singular o todos los integrantes del proponente plural, persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar el formato **ANEXO 6 -** CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN, el cual deberá estar soportado en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, para lo cual aportarán certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el ANEXO 6- CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera.

Todos los indicadores financieros habilitantes establecidos en el siguiente numeral de este pliego de condiciones, deberán ser cumplidos por todos los proponentes, sin excepción.

Verificación de la Capacidad Financiera

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros para medir la fortaleza financiera del proponente, según la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP o en el ANEXO 6- CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN para los proponentes extranjeros sin domicilio en el país:

INDICADOR	FORMULA	PARAMETRO SOLICITADO
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2.5
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al del 100% del P.O. (presupuesto oficial)
Nivel de	Pasivo Total / Activo	Menor o igual al 0.55

Endeudamiento	Total	
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos por intereses	Mayor o igual a 3

NOTA 1. Para el caso de Proponentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales), los indicadores anteriormente descritos serán establecidos de acuerdo al porcentaje de participación que cada uno de los integrantes tenga dentro del consorcio o unión temporal, salvo el indicador de capital de trabajo el cual se hará por suma aritmética de sus partidas contables. De acuerdo a lo anterior, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá suministrar la información en los términos y condiciones acá establecidas.

NOTA 2: Cuando dentro de un proponente plural haya una empresa recientemente creada, la información a tener en cuenta es aquella con el corte trimestral más reciente, caso en el cual deberá anexarse Estados Financieros Certificados, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del Contador que los certifica.

3.6.1.20 REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores para medir la capacidad de organización del proponente, según la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP o en el **ANEXO 6- CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN** para los proponentes extranjeros sin domicilio en el país:

INDICADOR	FORMULA	PARÁMETRO SOLICITADO
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.05
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.07

NOTA 1. Para el caso de Proponentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales), los indicadores anteriormente descritos serán establecidos de acuerdo al porcentaje de participación que cada uno de los integrantes tenga dentro del consorcio o unión temporal, salvo el indicador de capital de trabajo el cual se hará por suma aritmética de sus partidas contables. De acuerdo a lo anterior, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá suministrar la información en los términos y condiciones acá establecidas.

NOTA 2: Cuando dentro de un proponente plural haya una empresa recientemente creada, la información a tener en cuenta es aquella con el corte trimestral más reciente, caso en el cual deberá anexarse Estados Financieros Certificados, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del Contador que los certifica.

3.6.2. PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR

Los documentos y demás aclaraciones que sea necesario pedir al Proponente, serán solicitados por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR– FDLCB y aquél deberá allegarlos a través del Sistema

Electrónico de Contratación SECOP II dentro del término perentorio, so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA o de la consecuencia que para el caso específico se indique en estos Documentos.

CAPÍTULO IV

REGLAS PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

EL **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR– FDLCB** el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta los criterios de selección objetiva establecidos en estos estudios previos y documentos complementarios y en la Ley 80 de 1993 en concordancia con ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.

Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, EL FONDO, de acuerdo con los criterios estipulados en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al presupuesto oficial, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

FACTOR	PUNTOS
Evaluación económica del proponente	50
Factor adicional	40
Apoyo a la Industria Nacional	10
Total, Puntaje	**100**

a. PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 50 PUNTOS)

El oferente deberá discriminar en su oferta el valor neto del servicio. La propuesta económica será presentada por el proponente en moneda nacional colombiana, el oferente deberá diligenciar el **Anexo 7,** en el cual deberá incluir todos los ítems allí descritos y que hacen parte del presente proceso, los precios deben contener el IVA, con los valores expresados en pesos (sin centavos). El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, EL FONDO aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los establecidos en este documento.

Se revisará que en la propuesta no se haya adicionado, modificado, suprimido o alterado los ítems en su descripción, unidad o cantidad, o se haya dejado de consignar el precio unitario de uno o varios ítems. El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios unitarios. Si llegare a existir diferencias entre los precios de la propuesta económica y sus correspondientes análisis de precios unitarios, regirán los precios que aparecen en el análisis de precios unitarios corregido aritméticamente.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, el Fondo procederán a su corrección y este será

el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según lo descrito anteriormente, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual, es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. Si existe discrepancia entre letras y números, prevalece lo expresado en letras. El proponente debe discriminar la totalidad de los ítems relacionados en la propuesta económica. Las reglas de la calificación económica procederán de la siguiente manera:

El FONDO, a partir del valor de las Ofertas asignara máximo de 50 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, conforme a los lineamientos propuestos por Colombia Compra Eficiente:

MÉTODO DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde,

$\bar{X} = Médiaaritmética.$
$x_i = Valordelaofertai \,\text{sin}\, decimales.$
$n = Númerototaldeofertasválidaspresentadas.$

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$Puntaje i = P_{max} * \left(1 - \left[\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right]\right) Para valores menores o iguales a \bar{X}$$

$$Puntaje i = P_{max} * \left(1 - 2\left[\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right]\right) Para valores mayores a \bar{X}$$

Donde,

$\bar{X} = Media aritmética.$
$V_i = Valor total de cada una de las ofertas i, \text{sin } decimales.$
$i = Número de oferta.$
$P_{max} = Puntaje máximo calificado.$

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

$X_A = Media aritmética alta.$
$V_{max} = Valor total \text{ sin } decimales de la oferta mas alta.$
$\bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas válidas.$

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje i = P_{max} * \left(1 - \left[\frac{X_A - V_i}{X_A}\right]\right) Para valores menores o iguales a X_A$$

$$Puntaje i = P_{max} * \left(1 - 2\left[\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right]\right) Para valores mayores a X_A$$

Donde,

$X_A = Media aritmética alta.$
$V_i = Valor total \text{ sin } decimales de cada una de las ofertas i.$
$i = Número de oferta.$

$P_{max} = Puntajemáximocalificado.$

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
…	…

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{(PO)\ x(PO)x\ \dots x(PO_{nv})\ x\ (P_1)x\ (P_2)x\ \dots .x\ (P_n)}$$

Donde,

$G_{PO} = Médiageométricaconpresupuestooficial.$
$nv = Númerodevecesqueseincluyeelpresupuestooficial\ (PO).$
$n = Númerodeofertasválidas.$
$PO = Presupuestooficialdelprocesodecontratación.$
$P_i = Valordelaofertaeconómica\ \text{sin}\ decimalesdelproponentei.$

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$Puntajei = P_{max}\ x\left[1 - \left(\frac{(G_{PO} - V_i)}{G_{PO}}\right)\right] Paravaloresmenoresoigualesa G_{PO}$$

$$Puntajei = P_{max}\, x \left[1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right] Paravaloresmayoresa G_{PO}$$

Donde,
$G_{PO} = Médiageométricaconpresupuestooficial.$
$V_i = Valortotal \text{ sin } decimalesdecadaunadelasofertasi.$
$i = Númerodeoferta.$
$P_{max} = Puntajemáximocalificado.$

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntajei = \left[\frac{(Incluirelvalordelmáximopuntaje) * (V_{min})}{V_i}\right]$$

Donde,

$V_{min} = Menorvalordelasofertasválidas.$
$V_i = Valortotal \text{ sin } decimalesdecadaunadelasofertasi.$
$i = Númerodeoferta.$

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

b) FACTOR TECNICO Y DE CALIDAD (40 puntos) ANEXO 9

Como factor adicional se tendrá en cuenta los siguientes ítems:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Para los proponentes que ofrezcan 192 Camisetas tipo polo con logotipos bordados, para los técnicos de los equipos inscritos en las 7 categorías.	40 puntos
Para los proponentes que ofrezcan 192 Camisetas tipo T-Shirt con logotipos estampados de la alcaldía y colores seleccionados por el FDLCB para los técnicos de los equipos inscritos en las 7 categorías.	20 puntos

Si el proponente NO ofrece ningún servicio adicional por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR.	0 puntos

c) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS): ANEXO 8

A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del Art 1o de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Si todo el personal que prestará el servicio ofrecido por el proponente son de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal que el proponente o el representante legal presente en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	10 puntos
Si dentro del personal que prestará el servicio ofrecido por el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y otros de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal que el proponente o el representante legal presente en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	5 puntos
Si todo el personal que prestará el servicio ofrecido por el proponente son de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal que el proponente o el representante legal presente en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	0 puntos

ANEXO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha:

Nosotros, los suscritos ---------- de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso, hago (hacemos) la siguiente oferta seria e irrevocable para el proceso de contratación SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. PSAMC -XXX-2018 Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS DEPORTIVOS PARA REALIZAR LA V COPA DE FUTBOL DE SALON PARA LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR".
, en caso de que sea aceptada nuestra oferta, nos comprometemos a ejecutar íntegramente el objeto de la misma.

Manifiesto de manera expresa que:

Actuó en nombre propio (o en nombre y representación de _____) y que tengo poder para presentar la propuesta y demás actos derivados del proceso de contratación.
He(mos) estudiado cuidadosamente el pliego de condiciones, y he recibido los documentos que lo integran por lo que acepto su contenido y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
En el caso que me (nos) sea adjudicada el presente proceso de selección, me (nos) obligo (amos) a realizar dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones, los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato
Los datos que informo para recibir la correspondencia son correctos y actualizados, por lo cual, la entidad queda exonerada de responsabilidad en caso de no recibir las comunicaciones pertinentes de manera completa y oportuna, a consecuencia de que los datos proporcionados en el mencionado formato sean incorrectos, imprecisos, desactualizados o estén fuera de servicio.
Que acepto las especificaciones técnicas de conformidad con lo requerido en el pliego de condiciones y sus anexos.
El domicilio principal de la Mipyme a la cual represento es Bogotá (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROCESO SEA LIMITADO A MIPYMES).
Así mismo declaro BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta:
Que no he (mos) sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO).
Que hemos sido sancionados por: _____ (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras). (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)
Afirmo que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión

temporal, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Resolución Orgánica No. 05149 de 2000).
Que no estoy incurso (o que ninguno de los miembros de la sociedad que represento o los miembros del consorcio o unión temporal estamos incursos) en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con EL FDLCB, establecidas en la Constitución Política de Colombia, en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, Numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, el Articulo 18 de la Ley 1150 de 2007, así como con lo establecido en el art. 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 por el cual se expidió el código nacional de policía y convivencia y demás normas concordantes.
Que la validez de la propuesta es de tres (3) meses contados a partir de la de la fecha de cierre del proceso.
Que estoy dispuesto a cumplir a cabalidad con el objeto del contrato dentro del tiempo estipulado y en las condiciones y disposiciones de las normas contractuales para las entidades públicas.
Que autorizo a la entidad para realizar notificaciones mediante correo electrónico de las actuaciones que se originen en el presente proceso de selección y en general en todas las etapas contractuales de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el correo relacionado en el presente formato

Atentamente,

Razón Social:
Nit _____ Régimen tributario al cual pertenece:
Nombre:
C.C. N° _____ de:
Dirección:
FAX:
Ciudad:
Correo electrónico:
FIRMA Y SELLO

ANEXO No. 2
PERSONA JURÍDICA Y/O NATURAL

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2018

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal)_____

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

Dada en _____ D.C. a los ( )_____ del mes de _____ de 2018

ANEXO 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
Bogotá, D.C.

REFERENCIA: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. XXX-2018

El (los) abajo firmante(s), actuando en nombre y representación de [nombre del Interesado. En el caso de Estructura Plural, debe incluirse el nombre de la Estructura Plural], por medio de la presente en desarrollo del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. XXX -2018, cuyo objeto consiste en**:** "PRESTAR LOS SERVICIOS DEPORTIVOS PARA REALIZAR LA V COPA DE FUTBOL DE SALON PARA LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR".
"., me permito suscribir el siguiente Compromiso Anticorrupción, en los siguientes términos:

El presente Compromiso Anticorrupción, constituye una manifestación ética de los participantes y tiene por objeto minimizar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público provenientes tanto de la iniciativa privada, como la pública y promover un entorno de competencia justa y de amplia visibilidad ante la opinión pública.

1. No ofrecer sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el presente proceso.

2. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por Interesados y/o proponentes a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso, durante el proceso, antes del inicio y/o durante la etapa de evaluación, que pueden ser interpretadas como efectuadas con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

3. Adicionalmente, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, reportar el hecho a la Veeduría Distrital y a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República o el correo: contrataciontransparente@gobiernobogotá.gov.co

4. Hacer un estudio completo del proyecto y del pliego de condiciones definitivo a fin de contar con los elementos de juicio e información económica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada

para presentar una propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta de tal manera que permita participar en el proceso de selección y en caso de resultar adjudicatario, ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

5. Solicitar u ofrecer cualquier información utilizando los procedimientos previstos en el pliego de condiciones.

6. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación.

7. Declarar públicamente que se conocen y aceptan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, lo cual se hace a través de la presentación de la Propuesta.

8. No utilizar en la etapa de evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores.

9. Interpretar de buena fe las normas aplicables al proceso de selección, de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

10. No incurrir en falsedad de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del pliego de condiciones.

11. Igualmente se acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre la aplicación del deber de selección objetiva.

12. Actuar con lealtad hacia los demás interesados y/o proponentes, así como frente a la Entidad. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar el proceso de selección.

13. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas o terceros, sin contar con las pruebas suficientes, las cuales deberán estar a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones en caso de que se presenten.

14. Así mismo, el interesado y/o proponente (en adelante cualquiera los “Obligados”), se comprometen :

    a. Garantizar la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

b. En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto corrupción durante el proceso de selección o con cargo al contrato, los obligados darán conocimiento a la Entidad y a las autoridades competentes de la ocurrencia de tal situación y de los pagos hechos hasta la fecha a terceros.

c. No ofrecer trabajo como parte del Obligado que resulte adjudicatario a ningún funcionario público o contratista vinculados en la Entidad, ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil a partir de la adjudicación y hasta el año siguiente a la finalización de la ejecución del Contrato.

d. No ofrecer gratificaciones o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a funcionarios públicos, durante las diferentes etapas del proceso de selección, ni durante la ejecución del Contrato.

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO 4

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

ANEXO 4
EXPERIENCIA GENERAL
DEL PROPONENTE
PROCESO DE SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA -0XX-2018

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, SOCIAL Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE tiene por objeto: "EJECUTAR LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A PRECIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE, Y A MONTO AGOTABLE DE LAS UNIDADES OPERATIVAS (JARDINES INFANTILES) ADMINISTRADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"

RAZON SOCIAL: _____

NIT O C.C: _____

El proponente debera indicar y/o marcar con "X", en este formato a que grupos va a acreditar la experiencia aportada para el cumplimiento del exigido en los pliegos de condiciones.

ITEM	CODIGO UNSPSC DEL CONTRATO RELACIONADO CONFORME LO REGISTRADO	NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP	CONTRATISTA	CONTRATO		CONTRATANTE (RAZÓN SOCIAL)	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR TOTAL EJECUTADO Y FACTURADO
				NÚMERO	OBJETO					EN SMMLV
1										
2										
3										
									SUMATORIA DE LA EXPERIENCIA APORTADA	

Página 1

NOTA 1: El proponente deberá cumplir con las condiciones indicadas en el numeral EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones.

Certifico bajo la gravedad del juramento que los contratos relacionados en este formato y la información registrada para cada uno de ellos es veraz.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ dias del mes _____ de 2018.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ANEXO 4
EXPERIENCIA ESPECIFICA
DEL PROPONENTE
PROCESO DE SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA -0XX-2018

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, SOCIAL Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE tiene por objeto: "EJECUTAR LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A PRECIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE, Y A MONTO AGOTABLE DE LAS UNIDADES OPERATIVAS (JARDINES INFANTILES) ADMINISTRADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"

RAZON SOCIAL: _____

NIT O C.C: _____

El proponente debera indicar y/o marcar con "X", en este formato a que grupos va a acreditar la experiencia aportada para el cumplimiento del exigido en los pliegos de condiciones.

ITEM	CODIGO UNSPSC DEL CONTRATO RELACIONADO CONFORME LO REQUERIDO	NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP	CONTRATISTA	CONTRATO		CONTRATANTE (RAZÓN SOCIAL)	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR TOTAL EJECUTADO Y FACTURADO
				NÚMERO	OBJETO					EN SMMLV
1										
2										
									SUMATORIA DE LA EXPERIENCIA APORTADA	

Página 1

NOTA 1: El proponente deberá cumplir con las condiciones indicadas en el numeral EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones.

Certifico bajo la gravedad del juramento que los contratos relacionados en este formato y la información registrada para cada uno de ellos es veraz.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ dias del mes _____ de 2018.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO N° 5

MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

En la Ciudad de _____, a los _____(____) días del mes de _____del año 2018, comparecieron las siguientes personas _____ y _____,(naturales y/o jurídicas), directamente o por conducto de sus respectivos Representantes Legales o Apoderados, (los cuales concurren debidamente autorizados), debidamente facultados para otorgar el presente acto:

ARTÍCULO 1.- INTEGRANTES DEL CONSORCIO E IDENTIFICACIÓN:

No.	NOMBRE DE INTEGRANTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	C.C/ NIT	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DEL INTEGRANTE	C.C/ NIT

ARTÍCULO 2.- OBJETO DEL CONSORCIO: El objeto del presente acuerdo es la integración de un consorcio entre las personas plenamente identificadas en el artículo 1° del presente documento, con el propósito de presentar en forma conjunta propuesta, para el proceso **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. PSAMC -XXX-2018 Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS DEPORTIVOS PARA REALIZAR LA V COPA DE FUTBOL DE SALON PARA LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR".**
y para la ejecución de la oferta que nos fuere aceptada.

La integración del **CONSORCIO** se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la oferta para participar en el proceso antes referido, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual aceptación de la oferta, de acuerdo con los términos y condiciones de la selección, así como la ejecución de la aceptación en los términos y condiciones establecidos en la Licitación Pública en caso de ser aceptada la oferta.

Las Partes acuerdan y manifiestan que el presente **CONSORCIO** no constituye una persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

ARTÍCULO 3.- NOMBRE Y DOMICILIO: El **CONSORCIO** que las partes constituyen mediante el presente Acuerdo se denominará para todos los efectos de la selección y de la ejecución de la aceptación de oferta, en caso de resultar aceptada la misma, "**CONSORCIO _____"** y su domicilio será la ciudad de ____, Dirección: _____Teléfono: _____, Fax: .

ARTÍCULO 4.- RESPONSABILIDAD: Los integrantes, participando a título de **CONSORCIO**, comprometen su responsabilidad solidaria frente al FDLCB, en lo relacionado con el cumplimiento total de la oferta. En consecuencia nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y la aceptación de la misma, por virtud de lo cual entendemos que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección afectan a todos los integrantes que la conforman.

ARTÍCULO 5.- REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Las partes han designado a _____, domiciliado en _____, ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No._____, expedida en _____, para que actúe como representante legal y vocero del **CONSORCIO** frente al FDLCB.

El representante legal del **CONSORCIO** tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del **CONSORCIO** y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la oferta y ejecución de la aceptación de la misma, en el caso de que EL FDLCB, aceptara la oferta presentada dentro del proceso de selección al **CONSORCIO**. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar la oferta.
- Suscribir la carta de presentación de la oferta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule el FDLCB con aclaraciones a la oferta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones del proceso de selección.
- Notificarse del acto de aceptación de oferta del proceso de selección, así como de todos los documentos que el FDLCB emita en el curso del proceso de selección como en la ejecución de la aceptación de la oferta, en el evento que el **CONSORCIO** resulte aceptada la misma.
- Suscribir las modificaciones, prorrogas, adiciones, liquidación y demás documentos que se produzcan en desarrollo del mismo.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución de la aceptación de la oferta, dentro de los términos y condiciones de la Licitación Pública del proceso de selección.
- Presentar los recursos pertinentes tanto en nombre del **CONSORCIO** como en nombre sus integrantes.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes para el **CONSORCIO**, los miembros del **CONSORCIO** o los Representantes Legales de éstos, el representante del **CONSORCIO,** tendrá la obligación de informarlo por escrito al FDLCB, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el Representante Legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

Durante la ejecución de la aceptación de la oferta, si llegare a ser aceptada la misma, las partes podrán reemplazar de mutuo acuerdo el representante del consorcio, mediante documento suscrito por los integrantes del mismo, que se comunicará a la entidad contratante.

ARTÍCULO 6.- PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: Los miembros del **CONSORCIO** tienen la siguiente participación:

INTEGRANTE	% DE PARTICIPACIÓN

PARÁGRAFO: La participación de cada una de las partes que conforman el ciento por ciento (100%) del **CONSORCIO** no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la Secretaría Distrital de Integración Social.

ARTÍCULO 7.- EXCLUSIVIDAD: Durante la vigencia del presente Acuerdo las Partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra oferta para la **LICITACIÓN PÚBLICA No. LP- XXX-2018**

ARTÍCULO 8.- REGLAS BÁSICAS: – (LAS PARTES PODRÁN INDICAR LAS REGLAS BÁSICAS POR LAS CUALES SE REGIRÁN LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO.)

ARTÍCULO 9.- DURACIÓN: La duración del presente **CONSORCIO** en caso de salir favorecido con la aceptación de la oferta, será igual al plazo de la aceptación y ------- (-----) año más. En todo caso el **CONSORCIO** durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas. En caso que la oferta presentada por el **CONSORCIO** no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

ARTÍCULO 10.- CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del **CONSORCIO**, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa del FDLCB, quien, en virtud de la Ley, podrá reservarse la facultad de aprobar dicha cesión.

ARTÍCULO 11.- LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE: EL presente Acuerdo se rige por las Leyes de la República de Colombia, en especial en lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones complementarias.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los ____( ) días del mes de del año _____**(2018).**

POR
Representante Legal
Nombre:
C.C.

POR
Representante Legal
Nombre:
C.C.:

Firma: _____ Firma: _____

Acepto el nombramiento como Representante Legal del Consorcio:

Nombre:
C.C.:

Firma: _____

ANEXO 6
CERTIFICACION PARA VERIFICAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA

El suscrito contador público y representante legal de la _____, identificada con NIT. _____, con información registrada **en los estados financieros a corte 31 de Diciembre de 2017, certificamos que:**

INDICES FINANCIEROS

CAPACIDAD

INDICADOR	FORMULA	RANGO
CAPITAL DE TRABAJO	Activo corriente-Pasivo corriente	
INDICE LIQUIDEZ	Activo Corriente/Pasivo Corriente	
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total/Activo Total	
RAZÓN DE COBERTURA	Utilidad operacional/gastos de intereses	

ORGANIZACIONAL

INDICADOR	FÓRMULA	RANGO
Rentabilidad Sobre el Patrimonio	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	
Rentabilidad Sobre el Activo	Utilidad operacional dividida por el activo total	

Dada en a los ( ) días del mes de de (2018)

FIRMAS:

Representante Legal
CC. XXXXXXXX

Contador o Revisor Fiscal
TP No. XXXXXX

ANEXO 7
OFERTA ECONOMICA

PRESUPUESTO "V COPA FUTSAL					
ACTIVIDAD	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO CON IVA**	**VALOR TOTAL CON IVA**
PRESENTACION PUBLICA Y PUBLICIDAD					
volantes	diseño e impresión, tamaño media carta en papel propalcote a cuatro tintas	500	unidades		
afiches	Diseño e impresión, tamaño medio pliego papel propalcote en policromía	100	unidades		
pendones	Diseño e impresión en tela banner de 1.50 x 1.20 mts con tubos superior e inferior	1	unidades		
papeleria para incripcion	Formatos de Inscripcion para todas las categorias	1	global		
Video Beam y Computador	Mínimo 2.500 lumes y computador	1	servicio		
Sonido	Alquiler de sonido de 4000ws con un micrófono, una consola de amplificación de sonido, con cabinas, dos monitores y un Snake de 16 canales	1	servicio		

Refrigerios presentacion publica	Refrigerio compuesto por una bebida caliente o fria (empacada en material tetra pack, de 200 ml, registro sanitario y fecha de vencimiento impresa. sandwich con pan arabe. 2 tajadas jamon de cerdo y cordero. 1 tajada de queso blanco, 1 tajada de queso amarillo. pastel de pollo o carne . palito de queso u otro y una fruta de peso superior a 115 gramos. manzana, banano, durazno ciruela; ademas de un dulce . los rerigerios seran entregados a los asistentes de los distintos eventos debidamente empacados en material biodegradablecon identificación del proyecto y logos institucionales. siguiendo el manual de la guia verde de contratación	110	unidades		
Subtotal					
TORNEO V COPA DE FUTBOL DE SALON					
juzgamiento					
Juzgamiento duplas anotador y juez. (debidamente reconico ante la liga deportiva de la disciplina)	Primera fase Eliminatoria grupos masculino y Femenino, servicio de Juzgamiento sencilolo (Un Anotador y Un Juez central) (categorias juvenil y unica femenino y categorias juvenil, unica y master masculino)	264	servicios		
Juzgamiento ternas anotadory dos centrales (debidamente reconico ante la liga deportiva de la disciplina)	Fases Eliminatorias 2°, 3°, Semifinal hasta la final Eliminatoria sencilla Masculino y Femenino, servicio de juzgamiento en TERNA (2 Jueces de campo y 1 anotador)(categorias juvenil y unica femenino y categorias juvenil, unica y master masculino)	96	servicios		

Juzgamiento duplas anotador y juez. (debidamente reconico ante la liga deportiva de la disciplina)	Primera fase Eliminatoria grupos masculino y Femenino, servicio de Juzgamiento sencilolo (Un Anotador y Un Juez central) (CATEGORIAS INFANTIL FEMENINO Y MASCULINO)	24	servicios		
Juzgamiento ternas anotadory dos centrales (debidamente reconico ante la liga deportiva de la disciplina)	Fases Eliminatorias 2°, 3°, Semifinal hasta la final Eliminatoria sencilla Masculino y Femenino, servicio de juzgamiento en TERNA (2 Jueces de campo y 1 anotador)(CATEGORIAS INFATIL FEMENINO Y MAS	8	servicios		
Servicio de ambulancia medicaliza	Partidos de finales, tercer puesto y acompañaminto a clausuras.	1	global		
Subtotal					
IMPLEMENTOS					
Balones de fútsal N° 4.5 profesional 500 laminado.	Para todos los partidos (6 balones para los 15 campos deportivos donde se jueguen las fases 1, 2 y 3 y 10 balones para jugarse las fases semifinal y Final)	100	balones		
Mallas	Microfútbol cabaña nylon •4 impermeabilizada. Par	15	mallas		
Uninformes para participantes	Camiseta para futbol en tela Montesimone, manga corta con logos y numero estampado, pantaloneta para futbol en tela Montesimone, forrada en malla yugoslava - caucho de 3 cm, alta densidad, cordón en cintura, números y logotipos (institucionales) bordados, y medias elásticas en poliéster tipo profesional. (El contratista deberá entregar certificación y ficha técnica de la tela emitida por el proveedor del material)	1728	uniformes		

Petos para cada espacio deportivo (Veinte por espacio)	Peto en tela poly-algodón, con caucho en laterales, logotipos estampados en pecho (3) y (1) numero tamaño bolsillo, espalda (1) logotipo y (1) numero media carta en polycromia, Numeración del 2 al 19. 30 Juegos de 10 petos cada uno. Para dejar 2 juegos de petos por campo deportivo.	300	petos		
subtotal					
PREMIACION					
Trofeos primer puesto	50 cms de altura, base en madera copa biselada y placas fotograbadas	7	trofeos		
Trofeos segundo puesto	40 cms de altura, base en madera copa biselada y placas fotograbadas	7	trofeos		
Trofeos tercer y cuarto puesto	30 cms de altura, base en madera copa biselada y placas fotograbadas	14	trofeos		
Medallas	En alto relieve, fotograbadas con logos en ambas caras y cordon en poliester, con colores de bogota, para primer, segundo tercer y cuarto puesto.	280	medallas		
Bonos deportivos **campeones categoria infantil,** Rama Masculino y Femenina	Bonos canjeables en establecimientos cuyo fin debe ser únicamente para canjear en material deportivo y no pueden ser transferibles (se entregaran bonos de manera individual a cada integrante de los tres equipos finalistas en las diferentes categorías para el caso de los menores de edad debe ser recibidos por alguno de sus padres). La alcaldía local determinará a través del interventor y el Comite de Segumiento con cual entidad se adquieren los bonos. Para lo que el contratista proponda tres establecimientos de reconocimiento comercial, con minimo 10 años de actividad y brinde amplia gama de productos	20	bonos		
Bonos deportivos **campeones categoria Senior**		10	bonos		
Bonos deportivos campeones categoria juvenil femenino y masculino		20	bonos		
Bonos deportivos campeones categoria unica masculino y femenino		20	bonos		

Bonos deportivos subcampeones categoria infantil femenino y masculino	deportivos.	20	bonos		
Bonos deportivos sub campeon **categoria senior**		10	bonos		
Bonos deportivos subcampeones campeones categoria juvenil femenino y masculino		20	bonos		
Bonos deportivos sub campeones categoria unica masculino y femenino		20	bonos		
Bonos deportivos tercer puesto **categoria infantil, Rama Masculina y Femenina**		20	bonos		
Bonos deportivos tercer puesto senior		10	bonos		
Bonos deportivos tercer puesto categoria juvenil masculino y femenino		20	bonos		
Bonos deportivos tercer puesto categoria unica femenina y masculina		20	bonos		
Bonos goleador torne (7 categorias)		7	bonos		

Bonos malla menos vencida (7 categorias)		7	bonos		
Bonos juego limpio		7	bonos		
Subtotal					
CLAUSURA					
Video Beam y Computador	Mínimo 2.500 lumes y computador (se desarrollaran dos clausuras una para tres categiorias y otra para cuatro categorias)	2	servicio		
Sonido	Alquiler de sonido de 4000ws con un micrófono, una consola de amplificación de sonido, con cabinas, dos monitores y un Snake de 16 canales	2	servicio		
Refrigerios presentacion publica	Refrigerio compuesto por una bebida caliente o fria (empacada en material tetra pack, de 200 ml, registro sanitario y fecha de vencimiento impresa. sandwich con pan arabe. 2 tajadas jamon de cerdo y cordero. 1 tajada de queso blanco, 1 tajada de queso amarillo. pastel de pollo o carne . palito de queso u otro y una fruta de peso superior a 115 gramos. manzana, banano, durazno ciruela; ademas de un dulce . los rerigerios seran entregados a los asistentes de los distintos eventos debidamente empacados en material biodegradablecon identificación del proyecto y logos institucionales. siguiendo el manual de la guia verde de contratación	221	unidades		
Subtotal					
RECURSO HUMANO					

Coordinador del Proyecto	Licenciado en educación física, profesional en cultura física, o administración deportiva o ciencias del deporte, con experiencia profesional de mínimo dos años en la coordinación de certámenes (juegos, torneos, campeonatos). Tendrá a su cargo la dirección del proyecto y la entrega de todos los productos que de su ejecución requieran o resulten.	4	meses		
Apoyo logistico	Título de bachiller con experiencia de mínimo un año de trabajo en el área deportiva, recreativa o de actividad física. Tendrá a su cargo apoyar la colocación de la publicidad en los sitios definidos para las 8 UPZ , correspondiente, convocatoria del proceso y la recepción de los documentos requeridos para la inscripción de los equipos. Residente de la localidad. Uno por cada punto de inscripción e información.	2	personas por un mes		
Monitores Deportivos	Técnico en ciencias del deporte o áreas afines a la pedagogía del deporte y la educación física o entrenador certificado por la liga o federación de fútsal, con experiencia laboral de mínimo un año en certámenes (juegos, torneos, campeonatos). Tendrá a su cargo el desarrollo del torneo en la categoría que se le haya encargado, apoyo en convocatoria e inscripción del torneo y todo lo demás que el coordinador requiera. Habitante de la localidad.	2	personas por 4 meses		

Veedores Comunitarios	Título de bachiller con experiencia en la ejecución de eventos deportivos (juegos, certámenes, campeonatos), quien debe ser residente de la localidad y conocedor de la zona en donde se encuentre ubicada la cancha que estará a su cargo. Estará encargado del campo deportivo en el cual se va a desarrollar la competencia, de su adecuación logística (colocación de mallas, limpieza de la cancha, colocación de la mesa de juzgamiento, entre otras), prever e informar la disponibilidad de los escenarios con anterioridad al coordinador del proyecto. Adicionalmente el veedor sera un apoyo logistico en las fechas de programacion donde el contratista lo requiera. El veedor solo estara displonible para el desarrollo de los partidos que se requieran. Nota* El valor de $1.160.250 sera por los tres meses	15	valor global por veedor para los tres meses		
POLIZA DE USO DE ESCENARIOS IDRD					
Poliza escenarios	Uso de escenarios IDRD	1	global		
Subtotal					
total					

Nota 1: los valores ofertados no podrán superar los establecidos por el FDLCB para cada uno de los items, so pena de rechazo de la oferta.

Nota 2: Los oferentes no podrán al momento de presentar su oferta económica disminuir los valores económicos de los bonos, se deberá garantizar por parte del oferente que resulte ganador mantener estos valores durante toda la ejecución del contrato y deberán allegar los soportes de pago a los beneficiarios.

ANEXO No. 8
MODELO COMPROMISO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Ciudad y Fecha:

Los suscritos, a saber, _____, en su calidad de _____, domiciliados en _____, identificados con _____, quién (es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso de apoyo a la industria nacional, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que EL FDLCB, dio apertura al Proceso SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. PSAMC -XXX-2018 Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS DEPORTIVOS PARA REALIZAR LA V COPA DE FUTBOL DE SALON PARA LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR"
2. Que es de interés del Proponente apoyar la acción del Estado Colombiano para incentivar la incorporación en la contratación pública de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.
3. Que es interés del Proponente participar en la Licitación Publica aludida en el considerando primero precedente.
4. Que el Proponente se compromete a conservar durante toda la ejecución del contrato, la siguiente proporción entre el personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato:

ORIGEN DEL SERVICIO	OFRECIMIENTO – Marque con una
CON PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD Propuestas cuyos Servicios sean de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. Propuestas cuyos Servicios sean originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales (Parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de 1993; parágrafo del artículo1º de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012 y artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto1082 de 2015. (PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD). Propuestas cuyos Servicios sean originarios de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y Servicios Colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, así no se haya negociado con ellos trato nacional en materia de compras estatales. (Parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012 y artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015). (PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD). Propuestas cuyos Servicios sean prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia literal c) y artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015	

SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD PERO INCORPORANDO COMPONENTE COLOMBIANO Propuestas cuyos Servicios sean originarios de los países con los que Colombia NO ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, NI en los cuales a las ofertas de bienes y Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y Servicios nacionales (SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD), pero que incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos. (Inciso	
SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD Y SIN INCORPORAR COMPONENTE COLOMBIANO Propuestas cuyos Servicios sean originarios de los países con los que Colombia NO ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, NI en los cuales a las ofertas de bienes y Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y Servicios nacionales y que NO incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos	

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad _____, a los días del mes de _____de 2018.

_____
FIRMA PROPONENTE

ANEXO 9
FACTOR ADICIONAL

Ciudad y fecha:
Señores
Bogotá D.C.

REFERENCIA: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. PSAMC -XXX-2018 Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS DEPORTIVOS PARA REALIZAR LA V COPA DE FUTBOL DE SALON PARA LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR".

El suscrito _____obrando en su calidad de _____, en nombre y representación de _____con domicilio en _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

1. **Como factor adicional se tendrá en cuenta los siguientes ítems:**

CONDICIÓN	Marque con una X el ofrecimiento
Para los proponentes que ofrezcan 192 Camisetas tipo polo con logotipos bordados, para los técnicos de los equipos inscritos en las 7 categorías.	
Para los proponentes que ofrezcan 192 Camisetas tipo T-Shirt con logotipos estampados de la alcaldía y colores seleccionados por el FDLCB para los técnicos de los equipos inscritos en las 7 categorías.	
Si el proponente NO ofrece ningún servicio adicional por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR.	

.

Atentamente

Firma del oferente (En Original):_____
Nombre del representante Legal
C.C.
Empresa (PROPONENTE):
Nit
Dirección
Teléfono y Fax

ANEXO No. 10

PUNTAJE ADICIONAL
PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Señores
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
Bogotá, D.C.

REFERENCIA: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA PSAMC No. XXX-2018

Por medio de este documento me permito CERTIFICAR la vinculación de los siguientes trabajadores en condición de discapacidad, en los siguientes términos:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 392 de 2018, acredito la vinculación de trabajadores en condición de discapacidad a mi planta de personal, en los siguientes términos:

EMPLEADOS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	
Entre 31 y 100	
Entre 101 y 150	
Entre 151 y 200	
Más de 200	

Que en relación con el documento de la oficina del trabajo, en el que acreditamos tener vinculados laboralmente un mínimo del 10% de nuestros empleados en condición de discapacidad, certificamos que dicho personal se mantendrá por un lapso igual al de la duración del contrato.

NOTAS:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ De _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO 11
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
PACTO DE TRANSPARENCIA

SELECCIÓN ABRECIADA DE MENOR CUANTIA No. FDLCB-PSAMC-00X-2018

[Fecha]

Señores
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR – FDLCB
Bogotá, D.C.

En el marco de los principios y normas constitucionales y legales, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR - FDLCB, promueve esta iniciativa de compromiso relevante para salvaguardar la plena transparencia y la moralidad ante su gestión contractual por ello quienes suscribimos el presente Pacto de Transparencia y Anticorrupción, manifestamos nuestro COMPROMISO en los siguientes términos:

ALCANCE DEL PACTO: En mi calidad de proponente manifestamos que acogemos todas las medidas orientadas a mejorar la transparencia en la contratación del FDLCB, minimizando a cero la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público, provenientes de la iniciativa privada y/o la pública, y promover un entorno de competencia justa, así como de amplia visibilidad ante la opinión pública y la ciudadanía.

POLITICA Y PRÁCTICA DE TRANSPARENCIA: Como medidas de integridad, transparencia y prevención de la corrupción acogemos como proponentes:

1. Cumplir estrictamente, en su tenor literal, finalidades y su espíritu las normas vigentes en materia contractual, incluido el pliego y sus posibles adendas.
2. No tener contacto directo ni indirecto con los funcionarios y/o contratista del FDLCB que participan o participaron en la etapa preparatoria del proceso y declarar que ello sería causa de judicialización por tráfico de influencias y/u otros delitos.
3. No ofrecer sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el presente proceso y declarar que ello sería causal de judicialización.
4. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por Interesados y/o proponentes a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Concurso de Méritos, durante el proceso, antes del inicio y/o durante la etapa de evaluación, que pueden ser interpretadas como efectuadas con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la Adjudicación.
5. Adicionalmente, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.
6. Hacer un estudio completo del Pliego y del Proyecto a fin de contar con los elementos de juicio e información económica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar una Propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta de tal manera que permita participar en el Proceso de Selección y en caso de resultar Adjudicatario permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos asociados a la ejecución del mismo.
7. Las comunicaciones que se formulen por parte de la presente firma proponente se realizará de manera exclusiva a través de los medios y procedimientos previstos en el Pliego de Condiciones.
8. Comprometerse a que la actuación de la firma proponente se realizará con fundamento en el Principio de Buena Fe,

9. No hacer arreglos previos con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la Adjudicación.

10. No utilizar en la etapa de evaluación de las Propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores.

11. No incurrir en falsedad o adulteriación de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del Proceso de Selección.

12. Igualmente se acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

13. En las audiencias abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Interesados y/o proponentes, debatiendo sólo los asuntos relacionados con el proceso de selección y las propuestas.

14. Actuar con lealtad y respeto hacia los demás interesados y/o proponentes, así como frente a la Entidad. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar el proceso de selección.

15. Así mismo, interesado y/o proponente (en adelante cualquiera los “Obligados”), se comprometen a:

a. Suscribir entre los empleados, proveedores y subcontratistas un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la Propuesta y en la ejecución del Contrato.

b. No ofrecer trabajo como parte del Obligado que resulte adjudicatario a ningún funcionario público o contratista vinculados en la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil a partir de la adjudicación y hasta el año siguiente a la finalización de la ejecución del contrato.

c. No ofrecer gratificaciones o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a funcionarios públicos durante las diferentes etapas del proceso de selección ni durante la ejecución del contrato.

Se reitera que conductas como las descritas serán judicializadas y constituyen faltas penales y/o disciplinarias muy graves y que afectan a la ciudadanía y la credibilidad y confianza en la contratación un instrumento sagrado de gestión de recursos.

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO No. 12
MINUTA DE FIANZA

MODELO FIANZA OTORGADA POR LA MATRIZ DEL PROPONENTE O DEL MIEMBRO DEL PROPONENTE PLURAL O DE LA SOCIEDAD CONTROLADA POR LA MATRIZ DEL PROPONENTE O DEL MIEMBRO DEL PROPONENTE PLURAL O CUANDO LA PERSONA JURÍDICA QUE TENGA LA CALIDAD DE PROPONENTE NO CUENTE CON MÁS DE TRES (3) AÑOS DE CONSTITUIDA PARA EL CIERRE DEL PROCESO (SOCIOS)

Se hace constar por el presente documento que [INSERTAR NOMBRE MATRIZ DEL INTERESADO O DEL MIEMBRO DE LA ESTRUCTURA PLURAL O DE LA SOCIEDAD CONTROLADA DE LA MATRIZ DEL INTERESADO O DEL MIEMBRO DE LA ESTRUCTURA PLURAL O CUANDO LA PERSONA JURÍDICA QUE TENGA LA CALIDAD DE PROPONENTE NO CUENTE CON MÁS DE TRES (3) AÑOS DE CONSTITUIDA PARA EL CIERRE DEL PROCESO (SOCIOS)], [INDICAR NATURALEZA JURÍDICA], domiciliada en [INDICAR] y representada por [INDICAR NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL], quien en adelante y para todos los efectos se denominará el “Fiador”, se compromete a garantizar las obligaciones de [INSERTAR NOMBRE INTERESADO O MIEMBRO DE LA ESTRUCTURA PLURAL] (el “Garantizado”) derivadas de la adjudicación al Garantizado en su condición de [Interesado/miembro de la Estructura Plural Proponente] de la Licitación Publica No. FDLCB-LP-XXX-XXX-2018 por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, incluyendo el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato de Obra (las “Obligaciones Garantizadas”), en las condiciones indicadas en el presente documento (en adelante la “Fianza”).

CLÁUSULA PRIMERA – DEFINICIONES
Para una adecuada interpretación de la presente Fianza siempre que la letra inicial de algún término aparezca en mayúscula tendrá el significado que se le asigna en la presente Fianza o, de no estar definido, tendrá el significado que se establece en los Pliegos de Condiciones, o en el Contrato de Obra.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO
El Fiador, por medio del presente documento, otorga Fianza irrevocable a favor del
Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, para asegurar el cumplimiento de todas y cada una de las Obligaciones Garantizadas. En relación con las obligaciones de dar derivadas del cumplimiento de las Obligaciones Garantizadas la presente Fianza estará limitada a la participación del Garantizado en el Proponente. En relación con las obligaciones de hacer se aplicará lo señalado en la cláusula cuarta de la presente Fianza.

CLÁUSULA TERCERA – CUANTÍA
La cuantía de la presente Fianza se atiene a las cuantías de las Obligaciones Garantizadas.

CLÁUSULA CUARTA – PROCEDIMIENTO PARA LA EJ ECUCIÓN DE LA
FIANZA.

El procedimiento para la ejecución de la presente Fianza se sujetará a lo señalado en el Contrato de Obra. En todo caso, cuando el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar notifique al Fiador que debe honrar la Fianza por el incumplimiento del Interventor de una o varias de las Obligaciones Garantizadas, el Fiador procederá a: (i) pagar las sumas a que haya lugar cuando se trate de una Obligación Garantizada de dar, según el porcentaje señalado en la cláusula segunda de la presente Fianza; y (ii) si se trata de una obligación de hacer, el Fiador podrá ejecutar la obligación de hacer directamente o a través de terceros contratados para el efecto, o asumir el costo de las sanciones pactadas en el Contrato de Obra por el incumplimiento de la(s) Obligación(es) Garantizada(s) incumplida(s).

El plazo para honrar la Fianza estará determinado por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, pero en ningún caso será inferior a cinco (5) Días Hábiles.

CLÁUSULA QUINTA – CESIÓN POR PARTE DEL GARANTIZADO DE SU POSICIÓN EN EL INTERVENTOR.
Si el Garantizado cediere a cualquier título su posición o participación en el Contratista, en los términos y condiciones previstos en el Contrato de Obra, se entenderá que la presente Fianza termina cuando se perfeccione la cesión. Para todos los efectos, se entenderá que la cesión incluye cualquier forma de enajenación de la participación del Garantizado en el Contratista. Lo anterior, salvo que la cesión se produzca a un mismo beneficiario real del Garantizado, según este término se define en la Ley Aplicable, caso en el cual la presente Fianza no terminará.

CLÁUSULA SEXTA – DECLARACIONES ESPECIALES DEL FIADOR.
La presente Fianza constituye para el Fiador una obligación autónoma y totalmente vinculante y el Fiador cuenta con las autorizaciones y capacidad para suscribir el presente documento.
El Fiador declara irrevocablemente que el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar podrá exigirle de manera inmediata y directa el cumplimiento de las Obligaciones Garantizadas, sin necesidad de exigir primero el cumplimiento de las Obligaciones Garantizadas al Garantizado.

CLÁUSULA SÉPTIMA – CONDICIÓN SUSPENSIVA Y VIGENCIA
La vigencia de la presente Fianza estará condicionada únicamente a que el [Garantizado en su condición de Proponente/Proponente del cual es miembro el Garantizado] resulte Adjudicatario del Contrato de Obra. Si se verifica la condición, iniciará la vigencia de la presente Fianza hasta la terminación de las Obligaciones Garantizadas en los términos y condiciones señalados en el Contrato de Obra. Si no se verifica la condición, se entenderá que nunca ha nacido la obligación del Fiador.

CLÁUSULA OCTAVA – TERMINACIÓN
La Fianza terminará a la expiración de su vigencia.

CLÁUSULA NOVENA – NOTIFICACIONES

Toda notificación que se deba dar para el ejercicio de los derechos de las partes contemplados en la presente Fianza deberá ser efectuada por escrito dirigido así:

Al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar
Atn. Alcalde Local
Carrera 73 No. 59 – 12 Sur
Bogotá D.C.
Colombia
Al Fiador
Atn. [INCLUIR]
Dirección [INCLUIR]
Ciudad [INCLUIR]
País
Al Garantizado
Atn. [INCLUIR]
Dirección [INCLUIR]
Ciudad [INCLUIR]
Colombia [INCLUIR]

CLÁUSULA DÉCIMA – LEY APLICABLE
La presente Fianza es un contrato atípico que se regirá por sus cláusulas y únicamente cuando sea pertinente y de manera subsidiaria por la Ley Aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
Cualquier conflicto que surja con ocasión de la interpretación, ejecución y/o terminación de la presente Fianza, será dirimido según el procedimiento acordado en el Contrato de Obra suscrito por el [Garantizado/Contratsita del cual es miembro el Garantizado] y que el Fiador expresamente acepta aplicar para los efectos del presente instrumento.

Para constancia, se firma en la ciudad de [INCLUIR], a los [INCLUIR] días del mes de [INCLUIR] de dos mil diecisiete (2017) en tres (3) ejemplares del mismo tenor destinados al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, el Fiador y el Garantizado.
[SIGUE LA FIRMA DEL FIADOR]

ANEXO 13
FDLCB-PSAMC-00X-2018
CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015PARA EMPRESAS CON MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES

Por medio de la presente certifico que la empresa que represento cumple con las disposiciones relativas al Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, particularmente las contenidas en los siguientes Artículos:

REQUISITO A IMPLEMENTAR	ACTIVIDAD
Resolución 1016 de 1989	Manual del Sistema de Gestión SST
Decreto 1072 de 2015	Certificación de la ARL del avance de la implementación del SG-SST
Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores.	Definición de recursos para SST (Presupuesto)
Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores. Artículo 2.2.4.6.12. Documentación.	Matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa
Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores. Artículo 2.2.4.6.12. Documentación. Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos;
Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores. Artículo 2.2.4.6.12. Documentación.	Plan de Trabajo en SST - Cronograma de actividades en SST a desarrollar durante la ejecución del contrato (...) firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores. ARTÍCULO 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST. Artículo 2.2.4.6.12. Documentación.	Programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo.
Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores.	Asignación de director de Seguridad y Salud en el Trabajo–SST cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
Artículo 2.2.4.6.12. Documentación. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST:	Soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión;
Artículo 2.2.4.6.12. Documentación. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST:	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a las actividades a realizar (Programa de protección contra caidas, Programa espacios confinados, Manejo seguro de maquinaria, Programa de inspecciones periodicas)
Artículo 2.2.4.6.12. Documentación. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST:	Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal;
Artículo 2.2.4.6.12. Documentación. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST:	Soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones;
Artículo 2.2.4.6.12. Documentación. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST: ARTÍCULO 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente
Artículo 2.2.4.6.12. Documentación. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST:	Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas;

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 13 A

FDLCB-PSAMC-00X-2018

CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES

Por medio de la presente certifico que la empresa que represento cumple con las disposiciones relativas al Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, particularmente las contenidas en los siguientes Artículos:

REQUISITO A IMPLEMENTAR	ACTIVIDAD
Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores.	Definición de Recursos para SST (Presupuesto)
Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores. Artículo 2.2.4.6.12. Documentación. Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos;
Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores. Artículo 2.2.4.6.12. Documentación.	Plan de Trabajo en SST - Cronograma de actividades en SST a desarrollar durante la ejecución del contrato (...) firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores. ARTÍCULO 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST. Artículo 2.2.4.6.12. Documentación.	Programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo.
Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores.	Asignación de responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo–SST con certificación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST
Artículo 2.2.4.6.12. Documentación.	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a las actividades a realizar (Programa de protección contra caidas, Programa espacios confinados, Manejo seguro de maquinaria, Programa de inspecciones periodicas)
ARTÍCULO 2.2.4.6.16. Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Paragrafo 1	Certificación de la ARL de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales calificadas en el último año.
ARTÍCULO 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
	Soportes afiliación y pago seguridad social

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 14
COMPROMISO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Ciudad y fecha

Señores
Fondo de Desarrollo Local
Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
Carrera 73 No. 59-12 Centro Comercial Metro Sur piso 2°
Bogotá D. C.

ASUNTO:

Ref.: COMPROMISO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales con el FONDO en los siguientes términos.

1. Me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

2. Nos comprometemos a cumplir la normatividad ambiental y a entregar todos los soportes que sean necesarios para verificación por parte de la supervisión, apoyo a la supervisión y/o interventoría del contrato.

3. Nos comprometemos a atender las inspecciones ambientales realizadas por el FDLCB, permitiendo el recorrido por las instalaciones y/o lugares objeto de la ejecución contractual, a realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico en caso de ser solicitado por la entidad, con el fin de demostrar el cumplimiento de los numerales 1 y 2.

_____
Nombre y firma del representante legal
Firma Proponente