ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ
ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION PUBLICA
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
FDLS-MC-112-2018

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica "*El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital*"

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto "orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles".

1.1. Antecedentes y Necesidad

Mediante Acuerdo No. 01 de 2016, la Junta Administradora Local de Sumapaz a adoptó el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Sumapaz "SUMAPAZ EN PAZ, MAS PRODUCTIVA Y AMBIENTAL PARA TODOS" 2017-2020 el cual tiene como elementos estructurales los pilares: 1) la igualdad en la calidad de vida. 2) Democracia urbana y Rural y 3) Construcción de comunidad.

Forma parte de las funciones misionales de la Alcaldía Local contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital y para ello formula y ejecuta el Plan de Desarrollo Local asignando y comprometiendo los recursos del Fondo Local de Desarrollo en armonía con el Plan de Desarrollo Distrital y los procesos participativos de la ciudadanía.

En el marco de los pilares anteriormente mencionados la Alcaldía Local de Sumapaz requiere contratar servicios contemplados en el plan de compras, mediante las diversas modalidades de selección contempladas en la normatividad vigente; por otro lado, la entidad requiere realizar un proceso de divulgación y socialización de la información que se deriva de la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos; por otro lado se encuentran las condiciones rurales con las que cuenta la Localidad de Sumapaz lo que hace que la labor de "comunicar" se realice de una manera más acertada, oportuna y efectiva.

De acuerdo con lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz considera necesario contratar la prestación servicios para el diseño, diagramación, impresión y ensamblaje de agendas y elementos institucionales.

Así mismo, la Alcaldía Local en un proceso de sinergia con la Alcaldía Mayor de Bogotá y las demás entidades del Distrito Capital demanda de diferentes actividades en las que se requiere contar con diferente material publicitario y merchandaising en general, aportando así a las diferentes campañas publicitarias en el marco de la "Bogotá Mejor Para Todos".

La Alcaldía Local de Sumapaz requiere la elaboración de una agenda informativa que sirva de mecanismo de difusión y de promoción del territorio y de una comunidad que hace parte de Bogotá pero que por la distancia de la Bogotá Urbana se ve separada del Distrito, de lo anterior se infiere la necesidad de publicitarla a través de otros medios de divulgación, que dé a conocer las generalidades de este gran territorio.

Que el Fondo de Desarrollo Local cuenta con el Rubro Presupuestal 3-1-2-02-04 impresos y publicaciones el cual permite soportar el presente proceso cuyo objeto es "servicio de Contrato de prestación servicios para el diseño, diagramación, impresión y ensamblaje de agendas y elementos institucionales para la Alcaldía Local de Sumapaz".

A través del producto del presente proceso se pretende disponer de material que permita Informar a la comunidad en general sobre las características de la localidad de Sumapaz.
Posicionar la administración local ante la comunidad, como la alcaldía local netamente rural que trabaja por el desarrollo de su gente y la preservación del entorno y su vegetación de paramo.
Involucrar a la ciudadanía socializando las intervenciones que viene realizando la administración local en los diferentes proyectos. En consecuencia, la necesidad se ve resumida asi:

INFORMAR: Es necesario contar con una herramienta de divulgación que permita dar a conocer el que hacer de una población netamente rural.
POSICIONAR: La información que se busca presentar es un mensaje con contenido positivo que se quede en el imaginario colectivo de los ciudadanos.
INVOLUCRAR: Finalmente, se busca complementar la estrategia de comunicación con un mensaje final que sensibilice al ciudadano frente a la institucionalidad.

1.2 Conveniencia de La Contratación

En ese orden, la Entidad Pública para ejecutar sus fines misionales, requiere adelantar el presente proceso contractual bajo la modalidad de mínima cuantía el cual derive en la contratación de una persona natural o Jurídica que dé cumplimiento al objeto requerido, entendiendo que esta modalidad de selección se caracteriza por contener un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de bienes, obras y servicios, cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la alcaldía local de Sumapaz.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ
ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION PUBLICA
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
FDLS-MC-112-2018

2.1. Objeto

El contrato que se pretende celebrar, tiene por objeto: "Contrato de prestación servicios para el diseño, diagramación, impresión y ensamblaje de agendas y elementos institucionales para la Alcaldía Local de Sumapaz".

2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

Los elementos que la Alcaldía Local de Sumapaz pretende satisfacer atienden a las siguientes características, de acuerdo a la codificación de bienes y servicios del código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas, V.14.080:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	Código Familia	Nombre Familia
44111500	44000000	44110000	agenda y accesorios
82120000	82000000	82120000	servicios de reproduccion
82121500	82000000	82121500	impresión
82121507	82000000	82121507	impresión de papeleria o formularios comerciales
82101800	82000000	82101800	servicio de agencia de publicidad
60121000	6000000	60121000	arte

2. 3. ESPECIFICACIONES

Los elementos que el Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz requiere, atienden a las siguientes especificaciones técnicas:

- **Agenda diaria de 12 meses con horario e información adicional como cartografía.**

Características

- Cubierta tipo cuero con repujado de logos institucionales de Bogotá Mejor para Todos y el nombre de la Alcaldía Local de Sumapaz
- Caballete convencional
- 2 insertos de fotografías de Sumapaz 4 x 0, con 2 referencias de la localidad

- Numero de paginas 182 hojas (368) págs
- Tipo de Papel: bond beis de 60 gr
- Tamaño 15.5 cm X 21 cm cerrado
- Cantidad 150

- **Esferos en poliestireno cristal retráctil. Estilo London solido de 14 ctms. Marcado a una tinta con el logo de Bogotá Mejor para todos. Cantidad : 150**

NOTA 1: el Fondo de desarrollo Local de Sumapaz será el encargado de suministrar las referencias para el ítem anteriormente relacionado, las cuales estarán protegidas por la Ley 23 de 1982, "Sobre derechos de autor".

NOTA 2: El contratista deberá acogerse a la Norma Técnica Colombiana (NTC) 6038: Etiquetas ambientales tipo |. Sello Ambiental Colombiano (SAC). Criterios ambientales para materiales impresos.

NOTA 3: Los productos que no cumplan con los requerimientos de calidad técnica exigidos, NO serán reconocidos por el Fondo de desarrollo Local de Sumapaz y los costos en que se haya incurrido correrán por cuenta del contratista.

De acuerdo a lo establecido en el instructivo GCO-GCI-IN001 "Guía de Contratación Sostenible" del proceso de Gestión Corporativa Local de la Secretaria Distrital de Gobierno, en la versión No. 03 del 06 de julio de 2018. Se debe dar cumplimiento a lo requerido en las guías de contratación sostenible que se mencionan a continuación:

1. Guía de Contratación Sostenible Ficha 9 "Impresión de Folletos y Publicaciones"
2. Guía de Contratación Sostenible Ficha 18 "Suministros de materiales de Oficina"

2.3.1 PRODUCTOS ENTREGABLES POR PARTE DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO

El CONTRATISTA deberá entregar una muestra del material objeto de la presente contratación previa elaboración masiva del mismo, conforme a los requerimientos técnicos y descripciones establecidas en los Estudios Previos, en el formato de especificaciones técnicas y la propuesta económica allegada, para la aprobación por parte de la Entidad.

EL CONTRATISTA deberá entregar el material objeto de la presente contratación en la cantidad requerida por el Supervisor del contrato, en el plazo pactado, teniendo en cuenta la aprobación por parte del Fondo de desarrollo local de Sumapaz de la muestra previamente entregada.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a prestación de servicios regulado por las

disposiciones civiles y comerciales, bajo los lineamientos de por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Y Decreto 1082 de 2015.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 274 de la ley 1450 de junio 16 de 2011 que adicional el artículo 2° de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 y en armonía con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la misma se adelanta mediante procedimiento de contratación igual o inferior al 10% de la menor cuantía.

Considerando que se trata de un proceso de mínima cuantía y que se va a invitar a varios oferentes la propuesta más favorable a los intereses de la entidad y a los fines que ella busca será la más económica y la que cumpla con los requisitos habilitantes.

Vale la pena resaltar que para el oferente quede plenamente habilitado para participar en el presente proceso debe demostrar que al momento de la presentación de la oferta tiene capacidad jurídica aportando la documentación necesaria para ese efecto.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PLAZO DEL CONTRATO

4.1 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS CIENCUENTA DE PESOS **($7.627.850),** de la vigencia fiscal 2018 con cargo al rubro presupuestal No. 3-1-2-02-04-00-0000-00 impresos y publicaciones, valor soportado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 520 del 14 de diciembre de 2018, expedido por el profesional responsable de presupuesto.

CONCEPTO	VALOR
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	**$7.627.850**
PRESUPUESTO OFICIAL	**$7.627.850**

Nota 1. Al preparar su propuesta deberán tenerse en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

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

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Análisis 1 Análisis de precios de contrataciones realizadas por otras entidades públicas

El Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz identifica como insumo para la elaboración del análisis de la demanda los procesos adelantados en otras entidades del orden nacional y distrital cuyo objeto sea similar al de la presente contratación.

En general la contratación de publicaciones y material de divulgación en otras entidades se ha contratado mediante un proceso de mínima cuantía, toda vez que los bienes que se necesitan no suman el diez por ciento (10%) del presupuesto de cada entidad.

ENTIDAD	OBJETO	VALOR CONTRATO	MODALIDAD
JARDIN BOTANO JOSE CELESTINO MUTIS	Suministro de material divulgativo para las actividades desarrolladas por la subdirección técnica operativa	$ 21.870.000	Mínima Cuantía
CONTRALORIA DE BOGOTA	diseño, diagramación e impresión agendas y calendarios	$ 12.887.860	Mínima Cuantía
DIRECCION GENERAL MARITIMA	Adquisición de Agendas del Mar y material didáctico para apoyar la función de divulgación de la información técnica y científica proferida por la Dirección General Marítima	$33.401.000	modalidad directa

Elaborado: Claudia C contreras. Oficina de prensa FDLS.

Análisis 2 Análisis de Contrataciones realizadas por el Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz.

El Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz ha realizado procesos de contratación similares al objeto de esta

contratación para suplir sus necesidades

OBJETO	VALOR CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENCIA
realizar la producción, post producción, corrección de estilo, diagramación e impresión del periódico institucional, agendas, calendarios y retablos con las imágenes ganadoras del concurso de fotografía realizado por la alcaldía local de Sumapaz	$ 41.000.000	M+LTDA.	2016
Prestar servicio de corrección de estilo, diseño, diagramación e impresión de los medios impresos que contengan la información institucional del Fondo de Desarrollo Local y el pago del registro PEV del aviso institucional de la Sede Administrativa de la Alcaldía Local	$ 4.393.600	DISEGRAFICOS PUBLICIDAD	2013
Realizar la diagramación e impresión del periódico institucional, la elaboración de medios impresos de las cartillas de rendición de cuentas vigencia 2011 y del balance de gestión institucional del periodo 2008-2012.	$ 93.953.010	CORPORACION CASA DE LA JUVENTUD	2011
Diseñar diagramar, imprimir y entregar 100 planeadores y 100 libretas de notas con la temática del SIG	$1.873.400	MILENIO EDITORES E IMPRESORES EU	2015

Elaborado: Claudia C Contreras. Profesional comunicaciones

Análisis 3 Cotizaciones con proveedores nacionales

Para determinar el valor del contrato se realizó un estudio de mercado, se solicitaron cotizaciones a empresas especializadas en ventas de los elementos de la presente contratación, registrándose la información en cuadro comparativo de precios adjunto al presente estudio soportado en las cotizaciones, las cuales forman parte integral del documento.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre, oferentes del servicio, cuyo resultado es el siguiente:

ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ
ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION PUBLICA
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
FDLS-MC-112-2018

Bien o servicio	Denominación Técnica	Cantidad	Cotización 1 Sin IVA	Cotización 2 Sin IVA	Cotización 3 Sin IVA	Promedio	V./Total U.+ IVA	V./Total promedio	VALOR TOTAL
Agenda	Cubierta tipo cuero con repujado de logos institucionales de Bogotá Mejor para Todos y el nombre de la Alcaldía Local de Sumapaz. Caballete convencional. 2 insertos de fotografía de Sumapaz 4 x 0 Número de páginas 182 hojas (368) págs. Tipo de Papel: bond beis de 60 gr. Tamaño 15.5 cm X 21 cm cerrado.	150	36.000	39.000	45.000	40.000	7.600	47.600	7.140.000

esfero	Esferos en poliestireno cristal retráctil. Estilo London solido de 14 ctms. Marcado a una tinta con el logo de Bogotá Mejor para todos. Cantidad: 150	150	3.000	2.500	2.600	2.700	513	3 213	481.950
Total									7.627.850

CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LA ENTIDAD ESTATAL

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo

En la modalidad de selección de mínima cuantía el FDLS **NO** tendrá en cuenta las siguientes formalidades y procedimientos aplicables a las otras modalidades de selección:

- Registro Único de Proponentes
- Convocatoria limitada a Mipymes.
- Capacidad Residual para contratos de obra pública.

4.3. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará así:

El valor del contrato se cancelará en un solo pago del 100%, una vez el Fondo de Desarrollo haya recibido la totalidad de los bienes previa presentación de los siguientes documentos:

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

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

No obstante, lo anterior, el pago estará sujetos a programación del PAC por parte del supervisor o interventor designado por la alcaldía local de Sumapaz, para lo cual el ejecutor o interventor deberá radicar oportunamente el informe de las actividades realizadas con los soportes respectivos.

4.4 Plazo De Ejecución

El plazo de ejecución del contrato es de **DOS** (02) mes a partir de la firma del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se estima hasta por la suma de SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTI SIETE MIL OCHOSCIENTOS CIENCUENTA DE PESOS ($7.627.850**), de** la vigencia fiscal 2018 con cargo al rubro presupuestal No. 3-1-2-02-04-00-0000-00impresos y publicaciones, valor soportado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 520 del 14 de diciembre de 2018, expedido por el profesional responsable de presupuesto.

6. REQUISITOS HABILITANTES

Los siguientes requisitos serán verificados únicamente en el oferente con el proceso más bajo. Si este no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente

6.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

La entidad verificará en la oferta con menor precio ofertado el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por el FONDO en la presente invitación. El análisis de los documentos se realizará con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales. Esta verificación no da puntaje, solo habilita para la evaluación. Para el siguiente contrato se requieren los siguientes documentos;

- **DOCUMENTO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**
- **ANEXO NO. 1**

Todos los proponentes deberán presentar Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el Fondo de Desarrollo Local - FDLS, debidamente suscrita por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, firmada en original.

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 en la que se indique de manera clara 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 la 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.

NOTA: Así mismo es importante informar mediante declaración expresa de que ni el proponente, ni sus directivos, ni su equipo de trabajo se encuentra incurso en ningún conflicto de interés

- **DOCUMENTO No. 2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas o naturales nacionales deberán acreditar su existencia y representación o matricula en el registro mercantil, respectivamente, mediante el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, expedido por la Cámara de Comercio o según corresponda, dentro de los treinta (30) días calendario

anteriores al cierre del presente proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso de selección y que su duración es como mínimo el termino de ejecución del contrato y un año más. La matrícula debe estar renovada y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar propuestas. Esta certificación debe estar renovada al año 2018.

Persona Natural:

Cuando el proponente es una persona natural deberá 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. El registro mercantil debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.

Persona Jurídica:

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, se debe allegar el certificado existencia y representación legal, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 de la ley 80 de 1993).

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el presente documento para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 de la ley 80 de 1993); su objeto social deberá permitirle desarrollar el objeto del presente proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Persona Jurídica Pública:

En caso de persona jurídica pública deberá acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y punibilidad ante terceros.

En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del

contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
Igualmente deberá acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración ejecución del contrato.

- **DOCUMENTO No. 3. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.**

En caso de que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometer a la sociedad por el valor de todos los aspectos de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta de Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Accionistas, o extracto de la misma en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

Además, 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 respectivo contrato. En caso de requerirse, deberá adjuntarlo.

- **DOCUMENTO No. 4. DOCUMENTO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio y/o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado con el objeto a contratar.
Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas o naturales consorciadas u Oferentes en unión temporal y/o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal se compromete a permanecer consorciados o unidos temporalmente durante el término de la vigencia del contrato (plazo contractual y período de liquidación) y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Designar un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, en los términos señalados por la Ley 80 de 1993, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman y con la participación discriminada de cada uno.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de los oferentes que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliegos de Condiciones, es decir, cuando sea persona jurídica, con los requisitos exigidos para las personas jurídicas, ya sean de naturaleza privada o pública y la misma situación aplica cuando se presente como persona natural.

Se proporciona el **ANEXO 2 FORMATO INFORMACION DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL** correspondiente como guía del documento de conformación de Unión Temporal o Consorcio. El proponente podrá allegar cualquier documento, siempre y cuando reúna las condiciones establecidas en este pliego de condiciones para tal efecto y se adjunte con la propuesta, a su vez indicando la calidad en que se asocia y la participación de cada uno.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal o en el consorcio no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.
Los miembros del consorcio en caso de ser personas naturales o los representantes legales de las personas jurídicas deberán anexar la siguiente documentación:

- Fotocopia Cédula de Ciudadanía
- Certificados de Antecedentes Disciplinarios Vigentes expedido por la Procuraduría General de la Nación y por la Personería Distrital, así mismo, Certificado de Antecedentes Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, Certificado expedido por el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, Certificado de antecedentes judiciales)

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación del proceso de selección, deberá tramitar y publicar en la plataforma del SECOP II, el respectivo Número de Identificación Tributaria — NIT y RIT a nombre del consorcio o unión temporal.

LOS REQUISITOS RELACIONADOS CON LA EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN Y CAPACIDAD JURÍDICA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, RESPECTO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS QUE SE ASOCIEN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, DEBERÁN ACREDITARSE CONFORME SE INDICA EN LOS NUMERALES RESPECTIVOS DEL PLIEGO.

En caso de presentarse propuestas por consorcios o uniones temporales conformadas por una cooperativa y una empresa comercial con capacidad para cumplir con el objeto de la presente contratación, no operarán las prerrogativas de la cooperativa, de acuerdo con el Artículo (6) de la ley 79 de 1988.

- **DOCUMENTO No. 5. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES:**

De conformidad con lo estipulado en el Articulo (50) de la Ley 789 de 2002, el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo (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 y/o Representante Legal, en el cual 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 sus empleados a cargo, certificado de paz y salvo de los últimos seis (6) meses firmado por el revisor fiscal y si no lo hay entonces firmada por el Representante legal. Deberá diligenciar el **ANEXO** 3 correspondiente CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES "PERSONAS JURIDICAS".

NOTA 1: El Revisor Fiscal y/o Representante Legal según sea el caso, deberá tener en cuenta que los plazos para el pago de aportes en Seguridad Social, el cual se rige por lo previsto en el Decreto1406 de 1999, Artículos 19 al 24 y los plazos para los pagos en materia de parafiscales, es decir, SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar, se rige por el Articulo (10) de la Ley 21 de 1982.
Se deberá allegar en el caso de suscribirse por parte del Revisor Fiscal, copia de la matrícula profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes, expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA 2: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo **ANEXO** 3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, PERSONAS JURIDICAS aquí exigido. En el caso de suscribirse por parte del Revisor Fiscal, copia de la matrícula profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes, expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA 3: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo.
Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia que se encuentren en la situación prevista en esta nota, también se sujetan a esta regla.

NOTA 4: En caso que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, el Fondo, pondrá en conocimiento de la autoridad competente dicha situación.

Cuando el Proponente es Persona Natural:

Cuando el Proponente sea una persona natural: deberá diligenciar el **ANEXO 4** - DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES), así mismo deberá aportar la planilla de pago del último mes legal o el documento que demuestre que está al día en los pagos de seguridad social.

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

- **DOCUMENTO No. 6. FOTOCOPIA DE LA CEDULA 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 a ciento cincuenta por ciento (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 a ciento cincuenta por ciento (150%) y totalmente legible.

- **DOCUMENTO No. 7 LIBRETA MILITAR**

Si el proponente es persona natural hombre menor de cincuenta (50) años, deberá junto con su propuesta adjuntar fotocopia de la libreta militar ampliada a ciento cincuenta por ciento (150%) y totalmente legible. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

- **DOCUMENTO No. 8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

Se debe adjuntar la respectiva certificación vigente expedida por la Policía Nacional de Colombia relacionada

con los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

- **DOCUMENTO No. 9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**

Se debe adjuntar la respectiva certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, de 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.

- **DOCUMENTO No. 10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL**

Se debe adjuntar la respectiva certificación vigente expedida por la Personería Distrital de antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado

- **DOCUMENTO No. 11. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

En consonancia con el Artículo (60) de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, la Resolución No 5149 de 2000 y la circular No 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la república, el Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz — FDLS — verificará de todos los proponentes, que no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la Republica con periodicidad trimestral, siempre que el sistema se encuentre habilitado. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la Republica, en el (los) cual (les) conste que no está(n) incluidos(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

- **DOCUMENTO No. 12. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**

Deberá aportar con la propuesta, tanto el proponente como todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal, certificación del RNMC, en la que conste que se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y
Convivencia.

- **DOCUMENTO No. 13. REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT)**

Debe ser presentado por el proponente y estar vigente, es expedido por la Secretaria Distrital de Hacienda. Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar el Registro de manera individual para cada una de las personas consorciadas o Uniones Temporales.

- **DOCUMENTO No. 14. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, para el caso de las Uniones temporales o Consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una de las personas consorciadas o uniones temporales. En caso de que un Consorcio o Unión Temporal resulte favorecido con la adjudicación del proceso de selección para la suscripción del contrato se deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria-NIT como consorcio o unión temporal, dentro del día hábil siguiente a la adjudicación.

DOCUMENTO No. 15. CERTIFICACION BANCARIA (Requisito para el adjudicatario)

En donde conste el número de la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se realizará el respectivo pago, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los noventa (90) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Si la propuesta se presenta por parte de un consorcio o unión temporal, no se requerirá la presentación de certificación bancaria al momento de presentar la propuesta. Sin embargo, en caso de resultar adjudicatarios deberán allegar certificación bancaria a nombre del proponente: consorcio / unión temporal, a más tardar el día en que deba efectuarse el registro presupuestal del contrato a celebrar.

DOCUMENTO 16 – DOCUMENTO PRESENTADO POR ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

En caso de presentar propuesta entidades sin ánimo de lucro, deberán aportar el certificado de inspección, vigilancia y control vigente, expedido por la entidad competente.

NOTA: En caso de uniones temporales o consorcios, cada miembro deberá presentar los anteriores documentos.

6.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El fondo de desarrollo local de Sumapaz tendrá en cuenta los siguientes criterios para la verificación de experiencia:

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en el desarrollo de contratos con objetos similares al del presente proceso.

El oferente deberá acreditar con máximo una (1) certificación de contrato terminado y/o liquidado con enti-

dades públicas o privadas, cuyo objeto sea similar al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para efectos de la acreditación de la experiencia específica del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia se establecerá sumando la experiencia de sus miembros, de manera proporcional a su participación en el mismo, relacionada con el objeto del presente proceso.

En caso de presentar certificaciones de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la experiencia específica del proponente en el porcentaje de participación del consorciado, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal y la certificación correspondiente de la entidad contratante.

No serán evaluadas auto certificaciones de experiencia del proponente, salvo que se presenten para acreditar la experiencia de su propio equipo de trabajo, para lo cual deberán allegar con su propuesta el(los) contrato(s) suscrito(s) que apoye(n) la(s) pretendida(s) certificación(es).

Con el fin de acreditar la experiencia en la ejecución de contratos, el proponente deberá anexar a su propuesta la relación de experiencia diligenciando el ANEXO 5 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y DEL PRESUPUESTO", lo cual no excluye las certificaciones físicas mencionadas antes

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato.
- Tipo de contrato (para contratos de asociación debe especificarse porcentaje de participación)
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Nombre del representante legal y firma de la persona que expide la certificación.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, la entidad solicitara la subsanación de las mismas. En el evento que el proponente no subsane en debida forma dentro del plazo señalado por la entidad, la propuesta dará lugar al RECHAZO de la misma.

El fondo de desarrollo local de Sumapaz, se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y/o soportes adicionales de información que se anexe para acreditar la experiencia.

Por el contrato referirse a la prestación de suministros objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, solo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V, en caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

En el evento que se presente un numero superior de certificaciones a las exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las primeras de las certificaciones que se encuentren foliadas en estricto orden en el capítulo respectivo de la oferta.

Con el fin de acreditar la experiencia en la ejecución de contratos, el proponente deberá anexar a su propuesta la relación de experiencia diligencian el cuadro siguiente, lo cual no excluye las certificaciones físicas mencionadas antes:

PROPONENTES							
CONTRATANTE	OBJETO	FECHA DE SUSCRIPCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR DEL CONTRATO	% PARTICIPACION EN ASOCIACION	VALOR TOTAL EXPERIENCIA ACREDITADA
TOTAL							

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

LAS FACTURAS DE VENTA CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN QUE CONTENGAN OBSERVACIONES DE INSATISFACCION EN EL CONTRATO EJECUTADO O CALIFICATIVOS DEL SERVICIO COMO REGULAR O MALO, NO SE TENDRA EN CUENTA PARA LA VERIFICACION DE EXPERIENCIA EL PROPONENTE.

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

ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ
ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION PUBLICA
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
FDLS-MC-112-2018

De acuerdo con lo establecido por en el Decreto 1082 de 2015, la Secretaria de Gobierno, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (MATRIZ DE RIESGOS)

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 - Modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el proceso de selección, se procede a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en esta contratación.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. No son riesgos previsibles: (documento Conpes 3714 de diciembre de 2011).

1. El incumplimiento total o parcial de contrato.
2. Los hechos derivados de la responsabilidad extracontractual.
3. Los que corresponden a la teoría de la imprevisión.
4. Las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes.

En el siguiente cuadro se establece la tipificación y estimación de los riesgos para el presente proceso

NUMERO	CLASE	AREA	ETAPA	TIPO	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	PRIORIDAD	Tratamiento Controles a ser implementados	Impacto Despues del	CONTROL Y MONITOREO COMO	CUANDO

ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ
ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION PUBLICA
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
FDLS-MC-112-2018

1	Específico	Externo	Selección/contratación	Económico/Legal	Precios artificialmente bajos	Pérdida del esquema de precios	Alto	El FDLS al verificar que una propuesta presenta valores artificialmente bajos dará aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 y que no ponga en riesgo el cumplimiento del contrato, comparado con el estudio del sector del proceso.	Bajo	Seguimiento al cambio de regulaciones y verificación de valores comerciales por parte del Supervisor	En la etapa prccontractual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, unidades, cantidades, especificaciones, descripción del proyecto y/o estudios previos, operaciones aritméticas, etc. y que no fueron observados en la etapa de proyecto de pliegos o pliegos definitivos	Que el proponente elabore su propuesta con los errores involuntarios que se puedan presentar en la elaboración de los pliegos de condiciones en cuanto a unidades, cantidades de obra, especificaciones, descripción del proyecto y/o estudios previos, operacionales, aritméticas	ALTO	Que el proponente observe las recomendaciones señaladas por el del FDLS en los pliegos de condiciones, previo a la elaboración de la oferta. Leer cuidadosamente los estudios previos, el pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta, en el entendido que en caso de necesitar aclaraciones, explicaciones u objeciones a requisitos exigidos, presentar las debidas observaciones en el lapso establecido en el cronograma del proceso.	Medio	Los interesados en el proceso formulen las observaciones respectivas	Etapa prccontractual

ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ
ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION PUBLICA
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
FDLS-MC-112-2018

3	General	Externo	Ejecución	Comercial/Legal	No pago oportuno, por parte del contratista, a toda clase de proveedores en relación con compras, alquileres, servicios, contratos, etc	Parálisis en la ejecución del contrato por la negación en el suministro de los bienes o servicios que se requieran por parte del contratista, por la mora en el pago de los mismos a sus proveedores.	Extremo	Los proveedores del contratista no tienen vínculo contractual alguno con el FDLS, de conformidad con lo establecido en el numeral CESIONES Y SUBCONTRATOS, de los pliegos de condiciones, por tal motivo, los contratos que se celebren para la ejecución del contrato son entera responsabilidad del contratista. Y entre los subcontratistas y el FONDO no existirá relación alguna, por los contratos celebrados por el contratista.	Alto	En los cambios de regulación validar que se mantenga por decreto el seguro y que el proveedor mantenga la póliza vigente	PERMANENTE
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por el contratista y/ o supervisores en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación	Que no se pueda realizar oportunamente los pagos parciales y finales establecidos en el contrato.	Alto	Que el contratista entregue oportunamente los informes con sus respectivos soportes al interventor para que revise oportunamente y apruebe las facturas y demás documentos requeridos como soporte para los pagos, y se radiquen sin errores que puedan demorar el pago por parte del FDLS.	Bajo	Seguimiento en la ejecución del contrato	PERMANENTE

5	General	Interno	Contratación	Financiero	La entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos	Genera mora en la entidad en el pago que puede afectar al contratista hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato	BAJA	El supervisor informara de manera oportuna fechas previstas de pagos para programación de los recursos	BAJA	Seguimiento a la ejecución del contrato	PERMANENTE
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos-impuestos o cargas que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas que pueden afectar a las dos partes	MEDIO	El contratista deberá prever esta situación al momento de realizar la oferta	BAJA	Validación régimen de impuestos	Al elaborar la propuesta
9.	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio del régimen de contratación que afecte las cláusulas y las condiciones pactadas	Cambios en el régimen de contratación que son de obligatorio cumplimiento	Bajo	Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista, dado que la ocurrencia es externa a la potestad del FDLS.	Bajo	El FDLS verificará la modificación al régimen de contratación	PERMANENTE
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato con el Proveedor.	Riesgo de no cubrir todas las necesidades de la Entidad	Alto	N/A	Medio	Seguimiento a la operación y cumplimiento de las obligaciones de las partes.	PERMANENTE

RIESGOS NO ASUMIDOS POR LAS PARTES

FUERZA MAYOR: Eventos fuera del control de las partes, que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente. En caso de ocurrencia las obligaciones afectadas se suspenderán hasta que se pueda reanudar el contrato o, en caso de persistir y hacer imposible su continuación, se dará por terminado el contrato. No habrá lugar a reclamaciones, ni reconocimientos de una parte a la otra, por la

imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones. Los eventos temporales de fuerza mayor que causen demoras pueden resolverse siempre que las partes acuerden quien asume los costos.

RIESGOS ASUMIDOS POR EL FDLS

RIESGO POLÍTICO: El riesgo político relacionado con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros Estados, y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, serán asumidos en su totalidad por la Secretaria Distrital de Gobierno

8. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

8.1 GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C — Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
b. Patrimonio autónomo.
c. Garantía Bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento**; Por el diez (10%) del valor del contrato, vigencia igual al plazo de la ejecución del mismo y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
2. **Calidad de los bienes y suministrados;** Por el treinta (30%). Vigencia igual al plazo de la ejecución del mismo y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.

Nota: La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1. **Cumplimiento del contrato**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

(a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

(b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

(c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

(d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

2. **Calidad de los bienes suministrados**. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

8.2 Localización o Lugar de Ejecución

La ejecución de las actividades que den cumplimiento al objeto del contrato será realizada en las instalaciones del oferente que cumpla los requisitos que lo habiliten como el proveedor y el que ofrezca el menor precio en la adjudicación del contrato.

8.3 Obligaciones Generales del Contratista

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50de la Ley 789 de2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

9. *Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria.* Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

8.4 Obligaciones Específicas

1. Suministrar el material objeto de la contratación, en el lugar, fecha y hora indicada por el supervisor del contrato y en las cantidades requeridas por éste.
2. Asistir a un comité técnico para revisar el marcado de las agendas antes de su entrega
3. Entregar cada uno de los elementos en el almacén del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, ubicado en la Calle 19 sur No. 69C-17 Barrio Carvajal II, de acuerdo a las especificaciones técnicas y cantidades descritas en el numeral 2.3 de los presentes estudios previos.
4. Garantizar la calidad del material objeto de la presente contratación, conforme a las especificaciones técnicas y descripciones establecidas en los Estudios Previos y demás documentos concernientes al proceso de selección, y aprobadas por el Fondo de desarrollo local de Sumapaz.
5. Reemplazar el producto entregado en caso de que no cumpla con las especificaciones técnicas o por encontrarse defectuoso, esto será dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación por parte del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, de acuerdo con el procedimiento que para tal objeto se acuerde con el supervisor del contrato.
6. Los gastos adicionales en que se incurra por el cambio o devolución de productos defectuosos correrán por cuenta del contratista.
7. Ejecutar con diligencia el contrato que derive del presente proceso de contratación, en este sentido debe cumplirse con rigurosidad el procedimiento para el recibo de órdenes de suministro y entrega, siendo responsable por los perjuicios que pueda ocasionar con las demoras en la entrega de productos y demás incumplimientos del procedimiento.
8. Suscribir las garantías de conformidad con los términos señalados en los Estudios Previos y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas, acorde con los plazos y condiciones allí establecidas.
9. Disponer del personal y demás elementos necesarios para garantizar el suministro puntual de los productos requeridos por la entidad.
10. Asumir los costos de transporte y suministro de los elementos adquiridos por el Fondo de desarrollo local de Sumapaz.
11. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

8.5 Obligaciones del FDL- SUMAPAZ

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

8.6 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcaldesa o alcalde Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación, 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.

La alcaldesa o 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 del contrato en un tercero.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.

8.7 CESIÓN:

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar o ceder el presente contrato a persona alguna, salvo autorización expresa de EL FONDO.

8.8. CADUCIDAD

Se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

8.9. INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:

EL CONTRATISTA declara, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este Contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas por la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.

8.10 | MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA, EL FONDO podrá imponer multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin exceder en conjunto el diez por ciento (10%) del mismo, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 DE 2015, las multas se harán efectivas de los saldos que por cualquier concepto adeude EL FONDO a LA CONTRATISTA, o de la garantía única y, si ello no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. EL CONTRATISTA autoriza a EL FONDO a descontar y tomar el valor de las multas que se han mencionado, de cualquier suma que le adeude sin perjuicio de que se hagan efectivas conforme a la Ley.

8.11 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

En los términos de las normas civiles y comerciales que rigen la materia, en caso de incumplimiento del presente contrato, EL FONDO, mediante resolución motivada y por los medios legales pertinentes, podrá hacer efectiva a EL CONTRATISTA la sanción penal pecuniaria que se pacta en cuantía proporcional correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del contrato sin perjuicio de la imposición de multas. Esta sanción se podrá descontar de las cantidades que por cualquier concepto debiere EL FONDO a EL CONTRATISTA. El monto de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la entidad contratante.

8.12 SUSPENSION:

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo extintivo ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión.

8.13 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

Teniendo en cuenta que EL CONTRATISTA actúa con plena autonomía técnica y administrativa y sin subordinación frente a EL FONDO, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre EL FONDO y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por este en desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será

de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA el pago de salarios y prestaciones a que hubiere lugar respecto del personal mencionado.

8.14 CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

En caso de suscitarse diferencias en relación con la ejecución o interpretación del contrato, ambas partes convienen acudir a todos los medios para resolver amistosamente, sin litigios, cualquier controversia. En caso que no se llegue a un acuerdo en relación con las obligaciones del contrato, las partes acuerdan de conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en aquella, tales como: a) La Transacción; b) La Conciliación y c) La amigable composición.

8.15 CAUSALES DE TERMINACIÓN:

El contrato que se genera con ocasión de este proceso se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a). Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a EL FONDO. b). Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c). Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. PARÁGRAFO: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a liquidar el contrato y al pago del tiempo efectivamente servido.

8.16 LIQUIDACION DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de enero 10 de 2012, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no obstante, en caso de que se requiera se procederá a la misma.

8.17 CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

En lo concerniente a la interpretación, modificación y terminación unilaterales, se aplicarán las disposiciones consagradas en los artículos 14, 15, 16, 17 y demás concordantes de la ley 80 de 1993.

8.18 NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE.

EL CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato, dará estricto cumplimiento a la legislación y normatividad ambiental, siendo responsable de su conocimiento, cumplimiento y divulgación a la totalidad de personas a su cargo. En especial deberá conocer, implementar y evaluar el cumplimiento de la política ambiental de la Alcaldía. Así mismo es obligación EL CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin generar riesgos a la salud, la seguridad o el medio ambiente; todos los costos que se generen con ocasión de requerimientos o actuaciones de las autoridades serán trasladados a sus directos causantes. En estos términos EL CONTRATISTA se obliga a tomar todas las medidas conducentes a evitar la generación de impactos al medio ambiente y, en caso de que los hubiere, a mitigarlos y compensar sus efectos de acuerdo con la legislación y normatividad vigente. Así mismo se compromete a hacer una adecuada disposición de los

residuos generados en desarrollo de sus actividades, en especial de los considerados peligrosos o nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, así como de vertimientos a cuerpos de agua o emisiones a la atmósfera.

8.19 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) Por parte del CONTRATISTA constituir la garantía única b) Por parte del FONDO, la existencia de la disponibilidad presupuestal, expedición del registro presupuestal correspondiente, aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.

8.20 DOCUMENTOS:

Son documentos básicos antecedentes de este contrato los que se enumeran a continuación y forman parte del mismo: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal. 2. Estudios Previos y Propuesta del Contratista. 3. Demás documentos que se relacionen directa e indirectamente con el presente contrato.

8.21 VEEDURIA: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

8.22 DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D. C.

9. GENERALIDADES DEL PROCESO – INVITACIÓN PÚBLICA

9.1 PUBLICACION Y CONSULTA

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección, estará disponible ÚNICAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), que es la plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar la contratación en línea.

9.2 VEEDURIA CIUDADANA.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 3o del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el ejercicio del control social ciudadano, durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, para lo cual podrán consultar la página web http://www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

9.3. MECANISMO DE COMUNICACIÓN ELECTRONICA

El presente proceso será realizado a través de la dirección www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) en la cual encontrará las condiciones para participar en el proceso e igualmente se publicarán los documentos complementarios del proyecto de Pliego de Condiciones, así como los documentos anexos que forman parte del mismo. De igual forma se podrá consultar el Pliego de Condiciones definitivo; el acto que dispone la apertura del proceso y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección; las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la convocatoria y sus respuestas; las adendas; las actas de todas las audiencias; los informes de evaluación de las propuestas; las citaciones para las audiencias y los demás documentos del proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

A través de esta plataforma los proveedores pueden hacer el seguimiento al proceso, presentar observaciones y presentar sus ofertas.

La página web citada constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el FDLS y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo.

9.4 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ - FDLS garantizará a los proponentes y a la ciudadanía en general, en el presente proceso contractual que los interesados tendrán derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten; para lo cual se establecen las etapas que les permiten el conocimiento de tales actuaciones y les otorga la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y se constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ - FDLS, dentro de este proceso contractual, serán públicas y el expediente será electrónico tal y como lo establece la ley 1150 de 2017, el Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente sobre la materia.

En cumplimiento del principio de transparencia, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ - FDLS, garantiza que en el Pliego de Condiciones se encuentran consagrados, los requisitos y objetivos necesarios para participar en el presente Proceso de Contratación, que se encuentran definidas reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole, igualmente se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.
Por último, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ - FDLS garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los

fines previstos en la ley.

9.5. RECOMENDACIONES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el pliego de condiciones:

1. Lea cuidadosamente todos los documentos e información publicada en el SECOP II, antes de elaborar la Propuesta, en el entendido que, en caso de necesitar aclaraciones, explicaciones u objeciones a requisitos exigidos, presentar las debidas observaciones en el lapso establecido en el Cronograma del proceso.
2. Examine rigurosamente los estudios previos y el contenido de todos los documentos publicados en el SECOP II, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en los procesos de selección y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
8. Suministre toda la información requerida en el presente documento.
9. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.
10. Cumpla las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. Presente su propuesta debidamente foliada.
12. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
13. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto.
14. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la figura asociativa.
15. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
16. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, adendas (cuando a ello

hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por el FDLS y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

17. Toda consulta debe formularse UNICAMENTE a través de la página de Colombia Compra Eficiente /www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii; **EN NINGÚN CASO EL FDLS ATENDERÁ CONSULTAS TELEFÓNICAS NI PERSONALES NI A TRAVÉS DE OTROS CORREOS.**
18. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.
19. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través del Portal Único de Contratación cuya página web es www.colombiacompra.gov.co SECOP II todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
20. Todos los documentos expedidos por la Cámara de Comercio que se pretendan hacer valer dentro del proceso deberán encontrarse en firme a la fecha de cierre de la selección abreviada.
21. El documento complementario se encuentra incorporado al documento ESTUDIOS PREVIOS y contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección.
22. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en todos los documentos y en los formularios anexos al presente proceso y en la Ley.
23. La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en este documento para facilitar su estudio, con índice y foliada.
24. La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudiaron todos los documentos publicados en el SECOP II y la información allí contenida y demás documentos del proceso y que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar el objeto que se contratará.
25. La presentación de la propuesta indica igualmente que el Proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
26. El proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en el Pliego de Condiciones con la debida seriedad y seguridad.
27. De conformidad con las políticas de la entidad, el contratista seleccionado deberá ejecutar el objeto del presente proceso de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus Decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

28. Para la selección del contratista se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad, selección objetiva contenidos en la Ley 80 de 1993, y los postulados que rigen la función pública.

9.6. IDIOMA

Los documentos y 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 otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes contenidos en el Pliego de Condiciones que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos 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 documentos 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 Apostilla o consularización.

9.7 INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

- Verifique que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- Siga las instrucciones que se imparten en el presente documento para la elaboración de su propuesta.
- Toda consulta deberá formularse UNICAMENTE a través de la página de Colombia Compra Eficiente /www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii; **EN NINGÚN CASO EL FDLS ATENDERÁ CONSULTAS TELEFÓNICAS NI PERSONALES NI A TRAVÉS DE OTROS CORREOS.**
- Ningún convenio verbal con personal de EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ – FDLS antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el Proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ - FDLS podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrada como un posible punible dar aviso a

las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor habilitante.

- Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

- Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales.

9.8 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser cargadas por la página www.colombiacompra.gov.co, hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

9.9 PROPUESTA PARCIAL

No se acepta la presentación de propuestas parciales.

9.10 PROPUESTA ALTERNATIVA

No se acepta la presentación de propuestas alternativas.

9.11 PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Toda persona jurídica privada extranjera que de acuerdo con cualquiera de los eventos previstos en el artículo 474 del Código de Comercio desarrolle actividades permanentes en Colombia, deberá, de conformidad con el artículo 471 del mismo Código, tener una sucursal en el país. Consecuencialmente, deben tenerse en cuenta las siguientes reglas:

- **En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia**, ellas deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss). Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia, deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las entidades respectivas, la (s) actividad (es) descritas en el anexo correspondiente.
- **Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia** deberán actuar a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las **personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia,** deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los **documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.**

Así mismo deberán declarar e incluir bajo la gravedad de juramento en el Anexo 1 CARTA DE PRESENTACION que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

9.12 Presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla18 o legalizados ante cónsul colombiano.

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

9.13 ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La adjudicación se realizará mediante acto administrativo motivado. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, sin perjuicio de lo consignado en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

9.14 DECLARATORIA DE DESIERTA.

El Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz declarará desierto el presente Proceso, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplen con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier causa que impida la selección objetiva. La declaratoria de desierta, se hará por medio de acto administrativo motivado, en el cual se señalará en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esta decisión, de acuerdo con lo previsto el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993. El acto de declaratoria de desierto se notificará a todos los proponentes y se publicará en los medios establecidos en el cronograma. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

9.15 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

EL FONDO rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución y/o en la ley.

Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

Cuando el Fondo detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el presente documento o presente condicionamiento para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

Cuando El Fondo comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente, actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente, el cual se entiende suscrito con la presentación de la oferta.

Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, dentro del término establecido por el Fondo.

Cuando en el certificado de existencia y representación o en los estatutos se verifique que el objeto social del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no le permite

desarrollar la actividad, gestión u operación que se va a contratar. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.

Cuando la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial.

En los demás casos que así lo contemple la ley y/o los estudios Previos y/o en la INVITACION que rige el presente proceso de selección.

9.16 EMPATE DE PROPUESTAS.

En caso de existir empate de dos (2) o más propuestas, se desempatará de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. "En caso de empate a menor precio, la entidad a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

9.17 CRONOGRAMA

	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	Publicación Estudios Previos (Incluye invitación pública)	14 de diciembre de 2018	Se realizará únicamente por medio de la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II
2	Plazo para presentar observaciones al proceso (Estudios previos e invitación pública)	17 de diciembre de 2018	Se realizará únicamente por medio de la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II
3	Respuesta a las observaciones	18 de diciembre de 2018	Se realizará únicamente por medio de la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II

ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ
ESTUDIOS PREVIOS E INVITACION PUBLICA
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
FDLS-MC-112-2018

4	**CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**	19 de diciembre de 2018 a las 10:00 a.m.	Se realizará únicamente por medio de la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II
5	Verificación de los requisitos habilitantes y plazo para subsanar	El 20 diciembre de 2018	Se realizará únicamente por medio de la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II
6	Publicación del Informe preliminar y plazo para presentar observaciones al mismo	21 de diciembre de 2018	Se realizará únicamente por medio de la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II
7	Respuesta a las observaciones y suscripción Aceptación de Oferta (Contrato)	24 de diciembre de 2018	Se realizará únicamente por medio de la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II
8	Plazo para el cumplimiento requisitos de ejecución.	26 de diciembre de 2018	Se realizará únicamente por medio de la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II

FRANCY LILIANA MURCIA DIAZ
ALCALDESA LOCAL
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ

Elaboro: Claudia C Contreras – Profesional especializado en comunicaciones FDL- Sumapaz
Reviso: Vilma López- Profesional especializado de apoyo al despacho
Aprobó: Comité de Contratación 06-12-2018