PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

El **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR** invita a las personas naturales o jurídicas de forma individual o en Consorcio o Unión Temporal legalmente capaces a presentar oferta en el presente proceso de selección, el cual se rige exclusivamente por lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y acorde a lo preceptuado por el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020 y decreto 1860 de 2021.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2° que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación".

El Decreto Ley 1421 de 1993 – Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá-, en su artículo 63 señala que el reparto de competencias y funciones administrativas se hará entre las autoridades distritales y locales, teniendo en cuenta los principios de concurrencia, subsidiariedad y complementariedad. El artículo 86 de este mismo Decreto, entre las atribuciones de los alcaldes Locales, establece las de cumplir con las funciones que les fijen y deleguen el Concejo Municipal, el Alcalde Mayor, las Juntas Administradoras Locales y otras autoridades distritales, de coordinar la acción administrativa en la Localidad.

Mediante el Acuerdo 740 de 2019, *"Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C"*, reglamentado por el Decreto Distrital 768 de 2019, determina el ejercicio de competencias otorgadas a los Alcaldes Locales del Distrito Capital el cual tiene como finalidad promover el desarrollo integral de la Ciudad y sus localidades, y facilitar la participación efectiva de la comunidad en la gestión de los asuntos locales, a su vez en su Artículo 5 de este Acuerdo, define las competencia de los alcaldes locales así; ***ARTICULO 5.- Competencias de los alcaldes locales.*** *En consonancia con los principios de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y coordinación los Alcaldes Locales tienen las siguientes competencias que se desarrollarán en el ámbito local: 1. Administrar las alcaldías locales y los Fondos de Desarrollo Local. 2. Realizar inversiones complementarias a las realizadas por el sector en la prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos locales. 3. Adelantar el diseño, construcción y conservación de la malla vial local e intermedia, del espacio público y peatonal local e intermedio; así como de los puentes peatonales y/o vehiculares que pertenezcan a la malla vial local e intermedia, incluyendo los ubicados sobre cuerpos de agua. Así mismo, podrán coordinar con las entidades del sector movilidad su participación en la conservación de la malla vial y espacio público arterial, sin transporte masivo. 4. Adelantar la construcción y mantenimiento de parques vecinales y de bolsillo. 5. Desarrollar acciones que promuevan los derechos de las mujeres, desde los enfoques de género, de derechos,*

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

diferencial y territorial. 6. Promover la seguridad y convivencia ciudadanas.7. Orientar la gestión ambiental. 8. Atender y prevenir riesgos de desastres naturales. 9. Fomentar la participación ciudadana. 10. Coordinar la inspección, vigilancia y control. 11. Realizar inversiones complementarias a los programas y proyectos de la Administración Distrital en los sectores de Salud, Integración Social, Educación, Mujer, poblaciones, ruralidad, de conformidad con la reglamentación que se expida para el efecto. 12. Realizar inversiones complementarias a las realizadas por la Administración Central y desarrollar acciones en el ámbito social que promuevan la prevención del embarazo en adolescentes, así como de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas. Corresponde a la Administración de las alcaldías locales y de los Fondos de Desarrollo Local la ejecución de las inversiones contenidas en el Plan de Desarrollo Local en concurrencia con el Plan Distrital de Desarrollo, las cuales deben responder a los principios administrativos de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y de coordinación del nivel central con el local. ***Parágrafo 1.*** *Las competencias se ejercerán de acuerdo con las funciones y atribuciones asignadas por la Administración Distrital y las líneas de inversión para localidades definidas en el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS, enmarcadas según lo dispuesto en este Acuerdo.* ***Parágrafo 2.*** *Siempre que se deleguen o asignen competencias y/o funciones a los Alcaldes Locales estas deberán ir acompañadas de los recursos necesarios para su adecuado cumplimiento, de conformidad con el artículo 63 y 89 del Decreto Ley 1421 de 1993.*

A su vez el Decreto 374 de 2019 "*Por medio del cual se efectúa una delegación*" en su Artículo 1- Delega en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se enmarca en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, acorde con la Ley 1474 de 2011 Artículo 94, la cual adiciona el numeral segundo de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo escrito en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección de la **mínima cuantía** corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto, puedan adelantarse procesos simplificados, para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior y, al contar con un presupuesto oficial el cual no supera el 10% de la menor cuantía, el cual corresponde a la suma de hasta CUARENTA Y CUATRO MILLONES

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($44.694.795) M/CTE, se llevará a cabo el proceso de "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MONTAJE, PRODUCCIÓN, LOGÍSTICA Y TÉCNICA, OFERTA ARTÍSTICA, GASTRONÓMICA Y CULTURAL PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL VENDEDOR INFORMAL EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1879 DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021- 2024" bajo la modalidad de Mínima cuantía y se realizará mediante invitación pública formulada a través de la página web del portal de Colombia Compra Eficiente - SECOP II, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MONTAJE, PRODUCCIÓN, LOGÍSTICA Y TÉCNICA, OFERTA ARTÍSTICA, GASTRONÓMICA Y CULTURAL PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL VENDEDOR INFORMAL EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1879 DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021- 2024".

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los requerimientos técnicos que satisfacen el servicio a contratar se encuentran señalados en el documento denominado como ANEXO TÉCNICO.

5. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO Y/O DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
951317	Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	Estructuras y edificios móviles	Tiendas carpas y estructuras de membrana

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

551217	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Etiquetado y accesorios	Etiquetado y accesorios
931417	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Organizaciones de eventos culturales
531030	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Camisetas
901016	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
821517	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Artistas e intérpretes profesionales	Profesionales de las artes escénicas

6. TIPO DE CONTRATO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PLAZO DEL CONTRATO, LUGAR DE EJECUCIÓN

6.1 TIPO DE CONTRATO.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un **contrato de prestación de servicios**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales de conformidad con el decreto 1082 de 2015.

6.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del contrato a celebrar incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, será el que resulte de la culminación de las etapas del proceso precontractual, para lo cual el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar cuenta con recursos por valor de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($44.694.795) M/CTE, suma hasta por la cual se adjudicará el futuro contrato a suscribir.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

El valor del presupuesto oficial se encuentra financiado con cargo al siguiente rubro: O23011601210000001879 - UN NUEVO CONTRATO SOCIAL POR LA CULTURA, EL ARTE Y PATRIMONIO DE CIUDAD BOLÍVAR.

6.3 VALOR Y FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará así: **UN ÚNICO PAGO** correspondiente al 100% del valor total del contrato una vez vencido el plazo de ejecución previsto por las actividades efectivamente realizadas, previa entrega de factura respectiva con el reporte de actividades ejecutadas y presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (Cuando aplique)
4. 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.
5. 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.

No obstante, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

El pago será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre al FDLCB, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente sea un consorcio o una unión temporal, para efectos del pago, este debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para pago, el término solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos requeridos en pliegos.

Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por tanto este no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar adquiere obligaciones únicamente con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación, por tanto, bajo ningún motivo o circunstancia aceptará dirigir pagos a terceros.

En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150/07 para los pagos que se deriven del contrato, se deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789/02 y Ley 828/03, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas deberán "acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución".

Nota 1: Para que el pago pueda ser programado en el PAC, el informe deberá ser presentado al supervisor dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes.

Nota 2: *(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.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

6.4 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato es de UN (1) MES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.5 LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará en las instalaciones del Polideportivo de Arborizadora Alta, Localidad de Ciudad Bolívar, en Bogotá D.C.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Ver anexo ANÁLISIS DEL SECTOR.

8. RECHAZO DE PROPUESTAS.

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas que, por su contenido, impidan la selección objetiva y además en los siguientes casos:

1. Cuando se hubiere presentado la propuesta por medio diferente a la plataforma SECOP II, salvo en el caso previsto para la indisponibilidad de la plataforma.
2. Cuando la persona que suscriba la propuesta no esté facultada para presentarla y para suscribir el contrato.
3. Cuando la propuesta económica supere el 100% del presupuesto oficial o no cumpla con los requisitos establecidos en los estudios previos.
4. Cuando el proponente no diligencie en la plataforma electrónica SECOP II el valor total de su oferta.
5. Cuando el valor unitario supere el valor promedio establecido por el FDLCB para cada ítem en el estudio de mercado.
6. Cuando de la sumatoria de los valores unitarios de las propuestas económicas, se supere el presupuesto oficial estimado por la Entidad.
7. La comprobación de que el proponente se halle incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, establecidas en la legislación colombiana vigente sobre la materia.
8. No se presenten los documentos requeridos dentro del plazo señalado en este estudio previo o en la solicitud efectuada por la Entidad

9. Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.
10. Al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades o inconsistencias o inexactitudes en la documentación presentada por el proponente o por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, previa evaluación del Fondo.
11. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos para participar descritos en esta invitación pública.
12. Cuando el proponente se niegue a colaborar con la Administración, en cuanto a la solicitud de alguna aclaración o comprobar alguna información, previa evaluación por parte de FDLCB.
13. Cuando una vez requeridas por FDLCB las explicaciones o aclaraciones solicitadas, estas se presentan en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, se entenderá que el proponente se niega a colaborar con la administración, por lo cual rechazará la propuesta.
14. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
15. Cuando el proponente omita, en la descripción de su oferta, una o algunas de las especificaciones técnicas contenidas en este documento.
16. Las demás causales de rechazo previstas en el presente documento y en el estudio previo.

9. CRONOGRAMA.

El Cronograma del presente proceso de selección, será el establecido a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II.

10. LUGAR DE CONSULTA Y ENTREGA DE PROPUESTAS.

La recepción de ofertas se realizará el día y hora indicados en el **CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA**, dicha fecha y hora son el límite para la presentación de las propuestas. Las ofertas deberán ser cargadas únicamente a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II.

NOTA: "En los Eventos en los cuales la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II", el proponente deberá cumplir con lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, para este fin utilizará el siguiente correo electrónico del FDLCB: mariat.gonzalez@gobiernobogota.gov.co o camiloh.rojasg@gobiernobogota.gov.co

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

El horario de atención de los funcionarios del FDLCB de acuerdo con la Resolución No. 161 del 13 de marzo de 2019 "*Por la cual se fija el horario de trabajo de los/ las servidores/as públicos/as que laboran en las Alcaldías Locales y en las Inspecciones de Policía del Distrito Capital*" será de lunes a viernes en jornada continua de 07:00 a.m. a 04:30 p.m.

11. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

11.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica, es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

La Entidad verificará en cada oferta 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 DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR en el presente proceso de selección.

El oferente deberá allegar junto con su propuesta la siguiente documentación:

11.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO):

La carta de presentación de la propuesta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el pliego de condiciones por el FONDO, (FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA) y deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda.

La carta de presentación, cuando la oferta se presente en el SECOP II, deberá estar suscrita a través de Firma Electrónica o Firma Digital.

Quién suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente y contar con facultades expresas de actuar en nombre y representación de este.

En caso de personas jurídicas, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la

propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal deberá tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

APODERADOS:

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

11.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL (Cuando existe la obligación legal de contar con el mismo):

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, este certificado debe cumplir con lo siguiente:

Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Nota: En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

Facultades del representante legal: Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

11.1.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO):

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Se admitirá la participación de Consorcios o Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar, en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la Unión Temporal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el evento de presentación de propuestas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, es de señalar que las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas ya sea de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, 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 del FONDO.

A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del consorcio o Unión Temporal, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atendrá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

En el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, se debe establecer la identificación completa de cada uno de sus integrantes, de igual forma debe estar firmado por cada uno de los

integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto.

Los integrantes del Consocio o la Unión Temporal, deberán manifestar en el documento de su constitución como actuarán para efectos de la facturación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de los miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

La factura expedida en cumplimiento de estas disposiciones servirá para soportar los costos y gastos, y los impuestos descontables de quienes efectúe.

No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

NOTA 1: PARA PRESENTARSE COMO PROPONENTE PLURAL ES NECESARIO CREAR UN USUARIO EN SECOP II, PARA EL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL, SO PENA DE QUE LA PROPUESTA NO SEA TENIDA EN CUENTA.

NOTA 2: El FDLCB proporciona a los proponentes el FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL, FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL y FORMATO PAZ Y SALVO EN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, formatos que deben ser debidamente diligenciados y cargados a la plataforma SECOP II.

NOTA 3: En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

11.1.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (FORMATO):

Además de aportar debidamente diligenciado el **FORMATO PAZ Y SALVO EN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA,** el cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el

caso. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos síes (6) meses.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

NOTA: El proponente deberá adjuntar la fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal, cuando en la propuesta se anexen documentos suscritos por el revisor fiscal o un contador público. La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación.

PERSONA NATURAL:

Cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES:

En caso de Consorcios, Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

NOTA: La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

11.1.5 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT

En caso de no ejercer actividad económica en Bogotá D.C., deberá presentar certificación por el representante legal donde indique dicha situación. NO es requisito habilitante. En caso de resultar adjudicatario deberá aportarlo.

11.1.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Actualizado cuya actividad comercial este acorde con el objeto a contratar. NO es requisito habilitante. En caso de resultar adjudicatario deberá aportarlo.

11.1.7 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES:

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Personería de Bogotá, los antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal, los cuales deben ser expedidos con máximo cinco (5) días de anterioridad al cierre del proceso.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se deberán aportar por cada uno de los integrantes y sus representantes.

11.1.8 MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE POLICÍA:

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, expedido con máximo cinco (5) días de anterioridad al cierre del proceso, no obstante, el Fondo verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional. **https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx**

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

11.1.9 PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO):

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado **FORMATO - PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN,** a través de la plataforma electrónica SECOP II.

11.1.10 DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES (FORMATO):

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado **FORMATO - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS,** a través de la plataforma electrónica SECOP II.

11.1.11 PACTO DE PROBIDAD (FORMATO):

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado **FORMATO - PACTO DE PROBIDAD,** a través de la plataforma electrónica SECOP II.

11.1.12 COMPROMISO ANTICOLUSIÓN (FORMATO):

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado **FORMATO - COMPROMISO ANTICOLUSIÓN,** a través de la plataforma electrónica SECOP II.

11.1.13 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:

El proponente deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica.

11.1.14 LIBRETA MILITAR:

Cuando la persona natural o representante legal de la persona jurídica sea menor de cincuenta (50) años. La entidad la verificará en el siguiente enlace:

https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation .

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

11.1.15 CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA:

Con vigencia no mayor a tres (3) meses (En caso de suscripción del contrato)

11.1.16 FORMATO - AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DATOS PERSONALES:

Diligenciar y anexar el documento de FORMATO - AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

11.2 COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FORMATO).

El proponente deberá aportar el formato de cumplimiento de especificaciones técnicas debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal y/o persona natural según sea el caso, a través de la plataforma electrónica SECOP II.

11.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la modalidad de Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado, el proponente debe acreditar una experiencia que comprenda actividades relacionadas con el objeto de este proceso de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar considera proporcional y ajustados los siguientes requerimientos respecto de la experiencia acreditada.

El proponente deberá acreditar experiencia específica presentando máximo tres (3) certificaciones de contratos o actas de liquidación o actas de entrega con su respectiva copia de contrato, ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades estén relacionadas con la realización de eventos culturales, sociales y/o artísticos, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes tomados de acuerdo con la fecha (año) de finalización de la ejecución del contrato.

Las actividades se podrán corroborar contra actas de liquidación, en donde se certifique la prestación del servicio de fotocopiado y escáner.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Para la verificación de la experiencia el proponente debe allegar las correspondientes certificaciones expedidas por el contratante y/o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
3. Objeto del contrato (El objeto debe ser igual o similar al del presente proceso de selección.)
4. Valor total del contrato.
5. Para los contratos ejecutados en unión temporal y/o consorcio se debe especificar el porcentaje de participación.
6. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
7. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
8. Firma de la persona que expide la certificación

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. Sin embargo y ante las condiciones de experiencia establecidas anteriormente, en caso de tratarse de Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes, en las cuales el objeto y/o actividades estén directamente relacionados con la la prestación del servicio de outsourcing de fotocopiado y escáner, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% presupuesto oficial establecido. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

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

La Entidad no acepta que cada prórroga o adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en el entendido que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo, no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma, su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta

la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello.

La Entidad no aceptara auto- certificaciones de experiencia.

Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada. El Fondo de Desarrollo Local podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes

11.4 CRITERIOS AMBIENTALES.

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001) expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

De igual manera, deberá anexar en la propuesta, la **CARTA DE COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES (FORMATO).**

12. OFERTA ECONÓMICA (FORMATO):

El oferente deberá diligenciar el FORMATO OFERTA ECONÓMICA en el cual deberá señalar el valor de la oferta, discriminando el valor total de los bienes y servicios.

El oferente deberá tener en cuenta en el valor de su propuesta, la totalidad de costos y demás erogaciones necesarias para cumplir el objeto contratado durante la ejecución del mismo, y en general todo aquello que el Oferente requiera. El Oferente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar impuestos, gastos y descuentos que se generan para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago.

El Oferente debe diligenciar la propuesta económica, discriminando los valores correspondientes, como se indica en el mencionado cuestionario.

Si el Oferente no cotiza todos los ítems, su propuesta será rechazada.

Nota 1: serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debido a una mala elaboración del cálculo del costo de la propuesta, será responsabilidad exclusiva del oferente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se puedan derivar de dichos errores u omisiones.

Nota 2: Los valores serán pagaderos en pesos colombianos exclusivamente.

Nota 3: De conformidad a lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del países el pesos colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo ni hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia; en este sentido se llama la atención a que no deben presentarse ofertas con centavos, sino que deberá hacerse siempre aproximaciones de la siguiente manera: aproximaciones de 0.01 centavos a 0.49 centavos al peso Colombiano inmediatamente anterior y, de 0.50 a 0.99 centavos al peso colombiano inmediatamente superior; si llegare a presentarse una oferta con los decimales expresados la ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR lo asumirá como error aritmético y le aplicará los ajustes de acuerdo al criterio anterior.

Nota 4: NO se aceptarán precios irrisorios o artificialmente bajos, ni en la propuesta inicial, so pena de rechazo de la oferta, en todo caso se aplicará la Guía para el Manejo de Precios Artificialmente Bajos establecido por Colombia Compra Eficiente.
Nota 5: El formato correspondiente a propuesta económica se encuentra adjunto al presente documento.

Nota 6: El formato propuesta económica deberá ser diligenciado en su totalidad, incluyendo IVA, todos los valores, impuestos, tasas y demás impuestos a que haya lugar. No se aceptará propuestas parciales.

El Oferente deberá presentar la oferta económica inicial de precio a través del portal único de contratación –SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)

La oferta económica contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato o contratos resultantes del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. En todo caso, el proponente deberá tener en cuenta en el cálculo de su oferta la localización de los trabajos, accesibilidad, medio ambiente, disponibilidad de materiales, ensayos a materiales de acuerdo a las especificaciones técnicas y de mano de obra, situación política, económica y social, características de la población; adicionalmente dentro de su costeo administrativo deberá contemplar los costos por transportes especiales donde por la zona de ejecución lo requiera el contratistas (barcos, lanchas, embalajes especiales) y demás circunstancias que debe tener en cuenta para la presentación de su propuesta y debida ejecución del contrato.

12.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el menor precio, que se obtendrá de la sumatoria de los valores unitarios de los ítems que conforman la propuesta económica.

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes enunciados exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en Art. 5 de la Ley 1882 de 2018.

En caso de que el proponente con el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes el FDLCB procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, de ninguno de los proponentes se declarará desierto el

proceso. Se adjudicará al proponente quien presente la oferta de menor precio y cumpla con los requisitos habilitantes descritos en el presente documento.

En caso de empate en el menor precio, se realizará la verificación de los factores de desempate estipulado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

13. LIMITACIÓN A MYPIMES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá limitarse a Mipymes.

En cado de limitarse a o no el proceso a Miýmes, la Entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. El presente proceso podrá limitarse a Mipymes, siempre que se verifiquen los siguientes requisitos:

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Las MYPIMES interesadas en participar deberán manifestar su interés en el plazo establecido para el efecto en el proyecto de pliego, cumpliendo con los requisitos señalados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y cargarán en la plataforma SECOP II los documentos donde manifestarán la expresión clara del interés de limitar la participación en el presente proceso a MYPIMES.

La Mipyme debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales dentro del plazo establecido para tal efecto el cual en todo caso deberá ser como se indica en el cronograma del Proceso de Contratación.

Si la convocatoria fuese limitada, solamente se aceptarán las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

14. FACTORES DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y reglamentado por el decreto 1860 de 2021 (ver formato 17), en caso de empate se utilizarán las reglas de forma sucesiva y establecidas en la normatividad vigente. De persistir el empate, este se dirimirá mediante sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.

El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.

El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

NOTA: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

15. GARANTÍAS.

El presente Contrato requiere constitución de garantía por el/la contratista. Analizados los posibles riesgos imprevisibles de la presente contratación, y teniendo en cuenta el objeto del presente proceso de selección, la entidad considera conveniente y pertinente que el futuro contratista constituya a favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, una garantía que ampare dichos riesgos, según lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, con costo a su cargo deberá constituir a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR, NIT 899.9999.061 -9, una de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, si reúnen los

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

requisitos legales y contractuales exigidos, que ampare a favor de esta Entidad, los porcentajes y riesgos señalados a continuación:

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

La garantía constituida deberá amparar:

Cumplimiento: Cubre al FDLCB de los perjuicios derivados de: (1) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (2) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (3) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (4) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria., en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

Calidad del Servicio: Cubre al FDLCB por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Pago de salarios y prestaciones sociales: Cubre al FDLCB de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del convenio amparado, la cual será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio y vigente por el término del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad Civil Extra Contractual: Para Garantizar la responsabilidad civil frente a terceros derivada de la ejecución del contrato, en cuantía equivalente a 200 SMMLV por cada uno de los amparos, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. Esta póliza deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8., del Decreto 1082 de 2015, A) Daño Emergente y Lucro Cesante. B) Perjuicios Extrapatrimoniales. C) Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratista. D) Amparo patronal. E) Vehículos propios y no propios, ASEGURADOS: Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y EL CONTRATISTA. Tanto como el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar como los terceros que puedan resultar por la responsabilidad extracontractual del asociado o subcontratistas.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

15.1. AJUSTE Y MODIFICACIÓN DE LA GARANTÍA.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato. Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo del **CONTRATISTA** el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, **EL CONTRATISTA** se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

15.2. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.

Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por las garantías previstas en este decreto, la entidad contratante procederá a hacerlas efectivas de la siguiente forma:

• En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, además de la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

• En caso de aplicación de multas, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

• En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá entre otras cumplir con las siguientes:

16.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).

3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. *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.
7. *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.

16.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las condiciones de especificidad, calidad, tiempos y cantidad de los bienes y servicios contratados, conforme a lo señalado en los anexos técnicos y económicos, los cuales hacen parte integral del contrato.
2. Elaborar un Cronograma de actividades y un plan operativo de trabajo; en donde se evidencien las actividades y los tiempos a desarrollar en el Contrato.
3. Realizar dos (2) presentaciones públicas de conformidad con las especificaciones del anexo técnico del proceso: A) Una (1) presentación pública dando claridad que es un evento concertado con los vendedores informales de la localidad y que por lo tanto el ingreso es limitado y se deben contar con unos requisitos previos para poder participar de la celebración. El contratista debe hacer la respectiva presentación pública y dar claridad de todas las preguntas formuladas por las personas que asistan al espacio, esta presentación ante la comunidad debe utilizar alguna plataforma virtual y/o presencial -según defina el Comité Técnico de Seguimiento- para mínimo 100 personas entre las que se deben incluir de forma especial las personas que hacen parte de los vendedores informales de la localidad. B) Una (1) presentación pública ante la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar, informando el cronograma para el desarrollo de las actividades, así como la metodología que implementará.
4. Realizar la convocatoria de inscripción para los beneficiarios del evento.

5. Adelantar bajo su propia cuenta y riesgo, todos los trámites, permisos y demás acciones, que sean requeridos por parte del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, con el fin de alquilar el Polideportivo de Arborizadora Alta, espacio donde se llevara a cabo el evento objeto del presente contrato.
6. Garantizar la logística para la presentación de los grupos artísticos conforme a lo señalado en el anexo técnico.
7. Realizar la coordinación, organización y entrega de los bonos de acuerdo con las especificaciones técnicas especificadas en este documento.
8. Garantizar la entrega de 660 almuerzos según las condiciones especificadas en el anexo técnico.
9. Asumir el valor del empaque, transporte, recurso humano y demás costos en los que se incurra para el cumplimiento del presente objeto contractual, especificaciones técnicas y obligaciones.
10. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tengan acceso en razón de la ejecución del presente contrato.
11. Elaborar y presentar un plan de trabajo para la ejecución del contrato, que esté en concordancia con los lineamientos, directrices y especificaciones de orden metodológico y operativo definidas por la Alcaldía Local.
12. Atender los lineamientos, directrices y orientaciones que expida la Alcaldía Local con relación al proceso de realización del evento artístico y cultural.
13. Ejecutar las diferentes obligaciones y actividades del contrato asumiendo y aplicando el enfoque diferencial que reconozca, respete e incluya la diversidad de género, momento del ciclo de vida, situación de discapacidad, condición de víctima del conflicto armado y/o pertenencia étnica de la población de la localidad.
14. Presentar los informes (en medio físico y magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa, incluido el informe para la liquidación del contrato.
15. Solicitar el ingreso al almacén del FDLCB, de los bienes que sean utilizados en la ejecución del contrato, en el momento en que vayan a ser utilizados. Del ingreso al almacén se genera el correspondiente comprobante generado por el aplicativo SAE del sistema SI CAPITAL, debidamente firmado por el responsable del almacén del FDLCB, el cual debe ser aportado como documento soporte para las solicitudes de pago en que aplique. En ningún caso, se harán ingresos al almacén fuera del tiempo de ejecución del contrato.
16. Diligenciar el formato Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales.

16.3. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

17. CLÁUSULA PENAL PECUNARIA.

En caso de incumplimiento total del contrato, el CONTRATISTA, pagará al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar el 20% del valor total del contrato a título de pena pecuniaria. Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que le corresponden al Fondo, para el cobro de los valores totales por perjuicios ocasionados. El valor de la multa y el valor de la cláusula penal pecuniaria podrán ser descontados directamente de los saldos a favor del contratista si lo hubiere, o de las garantías constituidas. Este valor ingresará a la Tesorería Distrital a favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

18. MULTAS.

En caso de incumplimiento a las obligaciones de la Contratista derivadas del presente contrato, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, puede adelantar el procedimiento establecido en la Ley, en especial en el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 e imponer multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin exceder en conjunto del veinte (20%) por ciento del mismo.

19. SUPERVISION.

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local y por el funcionario de apoyo que ella designe.

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

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-PMC-006-2022

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

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

La Alcaldesa Local podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a esta 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.

Bogotá D.C., agosto de 2022.

Elaboró: Andrés Fernando Betancourt Martínez – Contratista ALCB
Revisó: Ana Milena Cruz Beltrán – Contratista ALCB
Revisó: Jairo Armando Peña Ríos- Contratista ALCB