FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y 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 *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que 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."*

Este análisis se adelanta en cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, que en su artículo 2.2.1.1.1.6.1 establece:

"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso". El análisis del sector hace parte de la planeación del proceso de contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

El Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo 87 y siguientes, regula lo relativo a la creación y funcionamiento de los FONDO DE DESARROLLO LOCAL, en cada una de las localidades que conforman el Distrito Capital; así mismo, el artículo 92 del mismo Decreto, determinó que el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., es el representante legal y ordenador del gasto de dichos FONDOS DE DESARROLLO, y así mismo contempla la facultad de delegar total o parcialmente estas funciones. Fue así como en ejercicio de dicha facultad, se expidió el Decreto Distrital 101 de 2010, mediante el cual se delegó en los señores alcaldes Locales, la ordenación de los gastos de los recursos asignados dentro del presupuesto, a los FONDO DE DESARROLLO LOCAL.

Por su parte, el artículo 63 del Decreto Ley 1421 de 1993 – Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá-, 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.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel: 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Código: GCO-GCI-F007
Version: 04
Vigencia: 23 de marzo de 2022
Caso Hola No. 236713

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

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, 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 Distrital 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.

La coordinación entre los Sectores de la Administración Distrital con el Sector Localidades se constituye en una apuesta del Plan de Desarrollo — Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Fontibón, la cual se respalda normativamente en el artículo 288 de la Constitución Política referida a las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

A través del Acuerdo No. 035 de 2020 se adoptó el Plan de Desarrollo Local "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Fontibón" teniendo como su objetivo general, el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la Administración Local.

En ese sentido, nuestro nuevo Plan de Desarrollo es la apuesta para hacer de Fontibón una Localidad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente. Nuestro territorio será un referente para la convivencia, la innovación principalmente en los campos culturales y artísticos, el emprendimiento, el cuidado del medio ambiente, la cultura ciudadana y la reconciliación.

Particularmente, el Plan de Desarrollo Local reconoce a la población que se encuentra en estado de mayor vulnerabilidad, especialmente a las personas mayores, y las personas en condición de discapacidad, discriminación o exclusión, permitiendo mitigar, cerrar y evitar las brechas sociales existentes con programas diferenciales e incluyentes.

Que la LEY 397 DE 1997. "(...) "Ley General de la Cultura", "desarrolla los artículos 70, 71 y 72 de la Constitución Política de Colombia, y dicta normas sobre patrimonio cultural y estímulos de la cultura.

Que el artículo 1°, relativo a los principios fundamentales y definiciones de la Ley, establece:

Que la cultura, en sus diversas manifestaciones, es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y la cultura colombianas.

Que el Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana.

Que es obligación del Estado y de las personas valorar, proteger y difundir el Patrimonio Cultural de la Nación.

Que el Estado fomentará la creación, ampliación y adecuación de infraestructura artística y cultural y garantizará el acceso de todos los colombianos a la misma.

Que el Artículo 2° dispone lo relacionado con el papel del Estado en relación con la cultura:

ARTÍCULO 2. Las funciones y los servicios del Estado en relación con la cultura se cumplirán en conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, teniendo en cuenta que el objetivo primordial de la política estatal sobre la materia son la preservación del Patrimonio Cultural de la Nación y el apoyo y el estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en los ámbitos locales, regionales y nacional.

Que "el Artículo 4°, define lo que es el patrimonio cultural de la Nación y dispone:

ARTÍCULO 4. El patrimonio cultural de la Nación está constituido por todos los bienes y valores

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Código: GCO-GCI-F007
Versión: 04
Vigencia: 23 de marzo de 2022
Caso Hola No. 236713

culturales que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la tradición, las costumbres y los hábitos, así como el conjunto de bienes inmateriales y materiales, muebles e inmuebles, que poseen un especial interés histórico, artístico, estético, plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, ambiental, ecológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, científico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico, antropológico y las manifestaciones, los productos y Las representaciones de la cultura popular.

Que el Artículo 5° dispone lo relacionado con los objetivos de la política estatal en relación con el patrimonio cultural de la Nación.

ARTÍCULO 5. La política estatal en lo referente al patrimonio cultural de la Nación tendrá como objetivos principales la protección, la conservación, la rehabilitación y la divulgación de dicho patrimonio, con el propósito de que éste sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro.

Que el Artículo 17, expresa que el Estado a través de las entidades territoriales fomentará todas las expresiones:

ARTÍCULO 17. El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

Que el ARTÍCULO 18 declara que el Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales.

Que para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo en cada una de las siguientes expresiones culturales. (...)"

El Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024, se organiza en torno a 5 propósitos que se cumplen a través de 30 logros de ciudad mediante la articulación de acciones materializadas en programas. En el propósito 1, plantea hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política, a partir del Logro de Ciudad No 9 en virtud del cual, se promueve la participación, la transformación cultural, deportiva, recreativa, patrimonial y artística que propicien espacios de encuentro, tejido social y reconocimiento del otro, en busca de redistribuir los costos y los beneficios de vivir en Bogotá y su región, generando condiciones de posibilidad para que las poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo y han asumido los mayores costos vivir en la ciudad, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de los beneficios de vivir en la ciudad, teniendo en cuenta para ello que quienes han gozado de mayores oportunidades de desarrollo

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

educativo, social y económico, aumenten las oportunidades de solidaridad, generación y redistribución de los beneficios de vivir en la ciudad, en función de disminuir las inequidades y aumentar las oportunidades para todos.

En el artículo 3 del Decreto Distrital 037 de 2017, se definen las funciones de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, entre ellas:" f. Impulsar la formación y gestión de actividades y programas artísticos, culturales, deportivos y de alto rendimiento, acorde con los planes sectoriales y con el plan de desarrollo económico y social y de obras públicas del Distrito Capital. g. Formular políticas, vigilar y supervisar la correcta administración y funcionamiento de los sistemas distritales de cultura de parques y de escenarios distritales, recreativos y deportivos. i. Coordinar la ejecución de las políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y del deporte que desarrollen las entidades adscritas y vinculadas y \las localidades. j. Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo. l. Formular, orientar y coordinar políticas que propicien y consoliden la conformación y permanencia de los clubes, escuelas, ligas o asociaciones solidarias de deportistas. t. Liderar la formulación de políticas públicas orientadas a garantizar y restablecer los derechos culturales y a contribuir al desarrollo de la cultura de los derechos, así como la formulación de la Política Pública de Cultura Ciudadana y Democrática, de conformidad con el Decreto Distrital 599 de 2015 o la norma que lo modifique"

El Plan de desarrollo local de Fontibón: "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Fontibón" 2021 – 2024, en su Capítulo 2. PROPÓSITO 1. HACER UN NUEVO CONTRATO SOCIAL CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL, PRODUCTIVA Y POLÍTICA, tiene como objetivo promover el desarrollo cultural a través del fortalecimiento a grupos culturales y artísticos de la localidad, en consonancia con las acciones que han venido desarrollando en el territorio y en atención a las dinámicas y procesos barriales históricos. Así mismo, fomentar la práctica y formación artística y cultural, logrando una mejora en la infraestructura física de la antigua estación de bomberos y generando un mayor sentido de pertenencia, es así como en su artículo 17 estableció: "Artículo 21. Metas e indicadores del programa" LÍNEA: "Infraestructura". OBJETIVO: "Dotación e infraestructura cultural". META: "intervenir 8 sedes culturales con dotación y/o adecuación en el cuatrienio". INDICADOR: "Sedes dotadas / Sedes adecuadas".

Que El Fondo de Desarrollo Local de Fontibon cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito "1758" Un nuevo contrato para la cultura en Fontibón, cuyo objetivo específico es "fortalecer la infraestructura cultural local con dotación y/o adecuación para mejorar las condiciones de acceso y disfrute de la ciudadanía y la difusión de la oferta cultural local en el territorio" para dar cumplimiento a la meta *"Intervenir 8 sedes culturales con dotación y/o adecuación en el cuatrienio"*.

La localidad de Fontibón cuenta con una reducida cobertura de su población con relación al fomento de las prácticas deportivas, recreativas y culturales, además de no contar con la cantidad de escenarios con dotación suficiente y adecuada que garantice a la población condiciones de accesibilidad, cercanía y una oferta amplia que pueda incluir todos los grupos etéreos, atendiendo sus necesidades y ayudándoles a consolidar una mejor y práctica participación de espacios culturales.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel: 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

A su vez, se está presentando una problemática frente a la falta de mantenimiento y dotación técnica constante a las diferentes áreas culturales y la mala utilización o falta de sentido de pertenencia de los elementos de dotación que conforman la antigua estación de bomberos donde funcionara la biblioteca pública de Fontibón, lo que se traduce en un deterioro progresivo que conlleva algunas veces a cambiar los elementos por el excesivo deterioro y/o falta de dotación para la práctica y crecimiento cultural.

Es responsabilidad de la Alcaldía Local de Fontibón, con la inversión programada y objetiva, la dotación, mantenimiento, adecuación de infraestructura y dotación de la antigua estación de bomberos donde funcionara la biblioteca pública de Fontibón, su mantenimiento y rehabilitación de los existentes y adicionalmente buscar fuentes alternativas que permitan construir la ciudad planeada.

En el marco de lo anterior, el proyecto objeto de la presente contratación tiene como objetivo brindar a la comunidad el derecho de tener espacios con instalaciones para realizar sus actividades culturales bajo un ambiente sano que fomente un progreso socio cultural e incentivando la salud física y mental de nuestros vecinos. Construyendo espacios que reúnan a la comunidad en ambientes que incentiven los hábitos saludables. El proyecto comprende la ejecución de las obras de mantenimiento de la infraestructura física, así como la adecuación y/o dotación e instalación de mobiliario, y pisos de la antigua estación de bomberos donde funcionara la biblioteca pública de Fontibón, mejorando el espacio público y garantizando que las condiciones de habitabilidad y calidad de vida sean mejores en la localidad de Fontibón.

Para Nivel Local: Es así como la Alcaldía Local tiene como misión "ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los alcaldes o alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos".

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldia local de Fontibon se encuentran estipuladas en el Decreto 411 de 2016, ARTICULO 5ª ALCALDIAS LOCALES los siguientes literales:

a) *Formular el plan de desarrollo local en el marco de las orientaciones distritales*
b) *Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en materia*
c) *Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos distritales que intervienen en la localidad, como complemento al plan de desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales*
d) *Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los fondos de desarrollo local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el alcalde local.*
e) *Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las juntas administradoras locales*

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

f) *Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la secretaria distrital de gobierno como entidad competente.*
g) *Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas tenientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.*
h) *Adelantar los tramites y acciones necesarias para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre la protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.*
i) *Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.*
j) *Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la secretaria distrital de gobierno y reportar la información a la secretaria distrital de hacienda.*
k) *Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria y asociaciones comunales de las juntas domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la ley.*
l) *Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los alcaldes locales como autoridad administrativa, política y de policía en lo local.*
m) *Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la secretaria.*
n) *Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia*
o) *Las esas funciones asignadas por la ley que correspondan por su naturaleza*

Además, es de resaltar el ARTICULO 6ª OFICINA ASESORA DE PLANEACION donde se describen las siguientes funciones:

a) Asesorar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico, los planes operativos y los proyectos de inversión de la secretaria de conformidad con el plan de desarrollo distrital y el objeto social de la entidad.
b) Asesorar en la formulación, adopción, ejecución, monitoreo y evaluación de políticas públicas del sector gobierno conforme a las directrices y orientaciones distritales en la materia y el plan de desarrollo distrital
c) Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua del sistema integrado de gestión de la entidad y de las demás herramientas de gestión existentes, de acuerdo con la normatividad vigente
d) Coordinar la formulación hacer seguimiento al anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento, en conjunto con dependencias responsables del presupuesto, de la contratación de la entidad y de los proyectos de inversión y en concordancia con el plan estratégico, los planes de gestión y los proyectos de inversión de la entidad.
e) Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Código: GCO-GCI-F007
Versión: 04
Vigencia: 23 de marzo de 2022
Caso Hola No. 236713

programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la entidad.

f) *Adelantar los estudios, propuestas e investigaciones y diseñar metodologías y herramientas para mejorar la gestión del sector, la entidad y cada una de sus dependencias.*
g) *Estructurar el modelo de operación de la entidad en coordinación con las diferentes dependencias y asesorar su implementación, seguimiento y mejoramiento.*
h) *Asesorar en coordinación con la dirección de Contratación la elaboración y seguimiento del plan de Adquisiciones de la Entidad.*
i) *Asesorar a la entidad en el estudio, organización y desarrollo administrativo, optimización y racionalización de trámites y demás asuntos relacionados con la gestión de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión publica*
j) *Orientar y coordinar la participación de las entidades del sector y las dependencias de la secretaria en las diferentes instancias del sistema de coordinación del distrito capital*
k) *Coordinar la consolidación y presentación de informes técnicos, legales, financieros, sociales y de impacto relacionados con evaluación de proyectos de inversión de la secretaria*
l) *Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de sus competencias*
m) *Las demás funciones que sean asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA ZONA A INTERVENIR.

Fontibón cuenta con 22 equipamientos culturales como la Biblioteca pública la Giralda, 1 Biblioestación en el portal el Dorado, la Casa de Cultura, 4 Centros culturales, 2 CREA (IDARTES), 2 Museos, 4 Paraderos para libros (Atahualpa, Carmen de la Laguna, Sauzalito y Zona Franca), 5 Salas de Cine, 1 Sala de exposición, 1 Teatro y 13 Espacios no convencionales acompañados por lectores ciudadanos (SCRD, 2020).

En relación con las Acciones de Promoción de lectura, cuenta con la Casa de la juventud, 1 Jardín infantil, 1 Hogar comunitario del ICBF, 1 Puesto de lectura en la plaza de mercado, 2 Bibliotecas comunitarias, que la acompaña la Biblioteca pública la Giralda (SCRD, 2020) También existen dos bibliotecas comunitarias (CLACPF, 2020).

Actualmente, cuenta con 31 Bienes de Interés Cultural (BIC) entre los que se encuentran: la Estación del ferrocarril, la iglesia San Pablo Apóstol, el Colegio San Pedro Claver y la Casa de la Cultura (SCRD, 2020).

S La Localidad de Fontibón cuenta con un predio ubicado en la CL 18 99 38, con CÓDIGO DE SECTOR CATASTRAL No. 006410 20 02 000 00000, CHIP No. AAA0079TLNN, matrícula inmobiliaria No. 050C00000000, la cual a la fecha se encuentra en un 60% en un estado no apto para la práctica cultural, además carece su adecuación integral, se busca que el presente proceso de licitación pueda mejorar la calidad de vida de aproximadamente 100.000 personas de la localidad y de población flotante que maneja gran parte de su tiempo en la localidad.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de la presente contratación intervenir el predio en mención, como resultado de la priorización previa realizada en acompañamiento con el Consejo Local de Fontibón, comunidad que realizó el planteamiento de las diferentes necesidades obtenidas para el buen desarrollo de la práctica cultural en sus diferentes ámbitos, dado que no se encuentran espacios adecuados técnicamente para llevar a cabo dichos eventos, no cuenta con la señalización, los pisos actuales están deteriorados, se requiere mantenimiento de cubierta, el cielorraso se encuentra en deterioro, mantenimiento y mejora de baterías sanitarias, reparación general de pañetes y puntura, mantenimiento de carpintería metálica y de madera, no se cuenta con mobiliario, etc.

1.30 PRINCIPALES ACTIVIDADES PARA EJECUTAR.

Las actividades de mantenimiento y adecuación de la antigua estación de bomberos donde funcionara la nueva biblioteca de Fontibón corresponden principalmente a:

- Demolición de pisos, enchapes
- Retiro de mobiliario actual
- Cambio de cubiertas
- Impermeabilización de cubierta en concreto
- Mantenimiento y/o reparación de canales o bajantes
- Mantenimiento y/o reparación de baterías sanitarias infantiles
- Mantenimiento y/o reparación de redes hidrosanitarias
- Dotación de Mobiliario
- Mantenimiento de muros
- Mantenimiento de cielorraso
- Mantenimiento y estructuración de pisos
- Mantenimiento general de pintura
- Mantenimiento de carpintería
- Suministro e instalación de mobiliario
- Limpieza

Así que dentro de la ficha de estadística básica de Inversión Local (EBI-L) se determina Fortalecer la infraestructura cultural local con dotación y/o adecuación para mejorar las condiciones de acceso y disfrute de la ciudadanía y la difusión de la oferta cultural local en el territorio. A través de proyectos que aportan al fortalecimiento de las infraestructuras culturales locales, desde la premisa de ser herramientas fundamentales para la difusión de la oferta cultural y para mejorar las condiciones de acceso y disfrute de la ciudadanía, en condiciones óptimas de seguridad y calidad; y fortalecer y garantizar las condiciones de seguridad humana, construcción, adecuación y mejoramiento, dotación y funcionalidad, seguridad y actualización tecnológica de la infraestructura cultural para el desarrollo adecuado de las prácticas artísticas y culturales.

Caracterización de Población

El contexto en el que se presenta y proyecta esta propuesta se basa en las condiciones base de

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

la localidad de Fontibón, que tiene una extensión de 3.328,1 hectáreas, de las cuales 3.052,8 hectáreas son de suelo urbano, 275,3 hectáreas de suelo de expansión y

no posee suelo rural. Esto hace que Fontibón ocupe el décimo primer lugar en superficie entre las localidades dentro del Distrito Capital. A su vez, la localidad se compone por 8 unidades de planeamiento zonal que son Fontibón (75), Fontibón San Pablo (76), Zona Franca (77), Ciudad Salitre Occidental (110), Granjas de Techo (112), Modelia (114), Capellanía (115) y Aeropuerto El Dorado (117), de las cuales las siguientes tres concentran más manzanas: Fontibón con el 38,3%, Modelia con el 17,1% y Fontibón San Pablo con el 16,3%. Estas ocho UPZ concentran la población de la localidad estimada en 444.951 personas que representan el 4.6% de los habitantes del Distrito Capital, siendo las de mayor concentración poblacional, Fontibón con el 40,8%, Ciudad Salitre Occidental con el 12,7% y Zona Franca con el 12,7%. De esta población antes descrita, es importante hacer referencia a que los grupos adultos tienen un peso mayor (56,2%) dentro del total, en contraste con los grupos de las personas de la primera infancia y adolescencia que presentan una participación de 5,5% y 8,3% respectivamente, todo esto debido a la reducción de la fecundidad que experimenta la localidad. Desde el ámbito del desarrollo social de esta población local, se puede abordar en primer lugar, la percepción del nivel de vida, donde la población percibe que su situación mejoró o sigue igual (55,6% y 38,9%), y sólo el 5,5% de la población ve que su situación empeoró. En este contexto, actualmente el 3,2% de la población de Fontibón se encuentra en pobreza multidimensional, siendo la dimensión más representativa salud (49,5%) y la dimensión de menos pobreza la de vivienda (2,8%). A nivel general, y en cuanto al porcentaje de personas en pobreza multidimensional la localidad de Fontibón se ubica en el puesto decimoprimero dentro de las veinte localidades. Aquí, es importante tener en cuenta que 1) frente a salud, Fontibón cuenta con 83,6% de población afiliada al régimen contributivo, seguido del 6,2% de población atendida por el régimen subsidiado, 3,4% hacen parte del régimen de excepción, mientras que la población de la localidad que no está cubierta en seguridad Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999 social en salud es del 0,3%, 2) que la población económicamente activa en Fontibón es de 217.854 personas, siendo la población ocupada de 202.360 personas frente a 15.495 personas desocupadas. El número de ocupados en Fontibón representa el 5,3% del total ocupados en la ciudad y los desocupados representan el 4,7% del total en la ciudad. En segundo lugar, en materia de Educación Fontibón representa el 3,7% de la matrícula total de Bogotá con 50.974 estudiantes, de los cuales el 13,6% corresponde al nivel preescolar, el 39,2% al nivel de básica primaria, el 33,2% al nivel básica secundaria y el 13,9% al nivel media vocacional. El 54,8% de la matrícula en Fontibón está cubierta por el sector privado, el restante 45,2% por el sector oficial. Por otro lado, en materia de equipamientos, la localidad cuenta con 28 de servicios urbanos básicos, de los cuales la mayoría son de carácter público y distribuidos equitativamente para prestar servicios en los temas administrativos y de seguridad.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

Por lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibon cuenta con recursos para realizar un contrato de obra que tenga como objeto las reparaciones locativas de la nueva sede para la biblioteca de la localidad. De igual manera, la Alcaldía Local de Fontibón, por ser la entidad responsable y encargada de la zona de su jurisdicción, debe iniciar la Convocatoria Pública

respectiva, con el fin de contratar e iniciar las obras respectivas en la de acuerdo con las necesidades identificadas. De esta manera, se pretende iniciar el proceso precontractual del proyecto cuyo objeto es **"CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE AJUSTE LAS REPARACIONES LOCATIVAS DE LA NUEVA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN"**, con el propósito de contribuir con la preservación de los bienes inmuebles pertenecientes a la localidad.

Por consiguiente, se hace necesario contratar el bien, servicio u obra teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Técnicas: La contratación tiene su origen en el proyecto 1758 del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón vigencia fiscal 2022, los cuáles fueron formulados teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos para la operación y Administración del Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L) de la Secretaría Distrital de Planeación, por lo cual cuenta con viabilidad técnico, económico y jurídico necesario para la ejecución de los recursos de inversión local. " para dar cumplimiento a la meta *"Intervenir 8 sedes culturales con dotación y/o adecuación en el cuatrienio"*.
2. Institucional: La Administración Local de Fontibón a través de su Plan de Desarrollo 2021-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Fontibón" 2021 – 2024, en su Capítulo 2. PROPÓSITO 1. HACER UN NUEVO CONTRATO SOCIAL CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL, PRODUCTIVA Y POLÍTICA que busca intervenciones integrales relacionadas con la vida en comunidad, la infraestructura y su entorno, mediante la intervención de espacios acondicionados para la oferta de servicios educativos, sociales, participativos y culturales en pro de la inclusión social.
3. Sociales: La contratación de estas obras beneficia la población en general, sin diferenciaciones de carácter social o de estrato; la infraestructura asociada a la ciudad beneficia de manera directa a los habitantes ubicados en la zona de influencia directa de las obras, pero también lo hacen con la totalidad de la población no solo local si no distrital, es pues un mecanismo de redistribución de los beneficios que facilita la interacción social y mejora de manera sustancial los barrios, tal como se contempla en el Plan de Desarrollo Local.

4. Económicos: El Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón para la vigencia fiscal 2022, incluye la imputación presupuestal 133011601210000001758 "Un nuevo contrato para la cultura en Fontibón" a través del cual se realizará la respectiva contratación.

5. Razones Políticas y Legales el Estado y la sociedad deben garantizar que se realicen las inversiones necesarias para mejorar la movilidad mediante la conservación de vías y espacio público (Andenes) locales, tal y como se describe en las normas y leyes que sirven de soporte jurídico a este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de esta, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas vigentes.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Es de resaltar los fines de contratación estatal establecidos en le lay 80 de 1993, Artículo 3. De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **"CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE AJUSTE LAS REPARACIONES LOCATIVAS DE LA NUEVA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN"**,

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El presente contrato se realiza con base en la información consolidad de los diferentes procesos de contratación cuyos enfoques de contratación tienen una similitud al presente proceso. Así mismo, se analizan las empresas habilitadas que participan en los procesos expuestos por las entidades estatales analizadas, en términos de lo establecido en Clasificación Industrial Internacional Uniforme de Actividades CIIU Rev. 4.0 a través de los códigos:

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Descripción
(F) Servicios	80000000	80100000	80101600	Gerencia de Proyectos
	72000000	72100000	72103300	Servicios de Mantenimiento y Reparación de Infraestructura
	72000000	72120000	72121100	Servicios de Construcción de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121000	Servicios de construcción de edificios industriales y bodegas nuevas
	72000000	72120000	72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados

La identificación de la codificación del objeto a contratar se especifica al tercer nivel del

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Código: GCO-GCI-F007
Versión: 04
Vigencia: 23 de marzo de 2022
Caso Hola No. 236713

clasificador de bienes y servicios (clase), se realiza la descripción hasta éste, haciendo la salvedad que, para efectos de la acreditación de la experiencia, solo se toma hasta el nivel "clase".

2.3 ESPECIFICACIONES

Las obras se desarrollarán con base a las Fichas de Diagnóstico preliminar desarrolladas y suministradas por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y los diagnósticos que realice el contratista y plena aprobación de la interventoría y supervisión del contrato, en el cual se definirán las actividades a realizar que hacen parte de **"CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE AJUSTE LAS REPARACIONES LOCATIVAS Y LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO DE LA NUEVA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN".**

El Contratista deberá cumplir con lo establecido por la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el código NSR-10 Normas Colombianas de Diseño y construcción Sismo Resistentes y/o normativa sismo resistente vigente aplicable y los Lineamientos y estándares técnicos de educación inicial, reglamentado por la resolución 325 de 2009 de la SDIS, así como las demás normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción nacionales e internacionales aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar dentro del objeto del Contrato de Obra que se suscriba, y de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente para la materia.

Las cantidades para ejecutar en cada actividad son las establecidas en los anexos técnicos y presupuesto de obra, documentos en los cuales se evidencian las actividades a ejecutar en este contrato, de acuerdo a la ficha técnica suministrada en las unidades operativas objeto de intervención.

Así mismo, se tendrán en cuenta las fichas verdes de contratación que se encuentren en la guía verde de la Secretaría de Gobierno y las fichas con criterios ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para establecer los criterios ambientales aplicables a los bienes y/o servicios a contratar.

Es entendido, además, que el contratista se obliga a colocar al servicio del Fondo de Desarrollo Local, los equipos y personal adecuados requeridos y suficientes para la prestación del servicio y que ha tenido en cuenta dentro de sus costos los riesgos y contingencias, especificaciones, incremento del valor del servicio durante la ejecución del contrato y la totalidad de las actividades que deben ejecutar para cumplir con el objeto del contrato a celebrarse, producto del presente proceso licitatorio.

Ver documento Anexo Técnico

Nota: El Fondo de Desarrollo Local se reserva el derecho al cambio de las actividades necesarias para la satisfactoria intervención, remplazando o adicionando por alguna otra, que sea priorizada por orden técnico, bajo la aprobación de la supervisión por parte de la Alcaldía Local e interventoría, además, que cumpla con las condiciones previamente aprobadas.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

2.3.1 Programas detallados para la ejecución de la obra

Estos deberán ser elaborados hasta el final del nivel del ítem, teniendo en cuenta la información presentada en la propuesta y, entre otros aspectos, los planos, documentos técnicos y las condiciones de los sitios de los trabajos, utilizando un software tipo Project, Revit o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas.
Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución de objeto contractual en días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y serán como mínimo:

a. Programa de ejecución de los trabajos (Diagrama de Gant) con todas las actividades (capítulos, subcapítulos y la totalidad de los ítems), por cada uno de los frentes de trabajo, señalando:
b. Secuencia y duración de cada una de las actividades indicadas en el formato de cantidades de la propuesta económica.
c. Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.
d. Indicación de la duración de la ejecución del proyecto objeto del presente proceso de selección.
e. Ruta crítica.
f. Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos.
g. Deberá especificar la jornada de trabajo a utilizar en la ejecución de la obra, indicando días y horas laborales para cada una de las semanas.
h. Flujo de inversiones del contrato: El contratista deberá presenta el flujo de inversión del contrato, expresado en pesos conforme a la propuesta económica. La presentación del flujo de inversión de los recursos del contrato deberá realizarse utilizando una hoja de cálculo de Excel o aplicación software tipo MS Project o similar, por cada una de las actividades contenidas en el formato de Propuesta Económica, discriminadas por mes, de acuerdo con el modelo entregado por la Entidad.
i. Programa de suministros de insumos detallados.
j. Presentación del A.I.U. de conformidad con la propuesta económica.
k. El contratista deberá presentar un documento con las funciones y responsabilidades del personal, mínimo requerido para la ejecución del contrato, excepto los que se presentaron y aprobaron con la propuesta.
l. El constructor deberá presentar para su aprobación a la Supervisión el proceso constructivo (frentes de trabajo y números de cuadrillas), los planes de acción y contingencia, junto con la programación para la ejecución de la obra.

2.3.2 Plan de aseguramiento de la Calidad de la obra

El contratista deberá tener en cuenta que debe cumplir completamente con el Plan de Aseguramiento de Calidad presentado en su propuesta, manejado por personal calificado e idóneo para tal labor, de tal manera que le permita realizar las pruebas exigidas por las

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

especificaciones generales y particulares establecidas para la ejecución de las obras. El Plan de aseguramiento de calidad de la obra debe tener los siguientes componentes mínimos:

1. Alcance.
2. Elementos de entrada del plan de calidad.
3. Responsabilidad de la dirección.
4. Control de documentos y datos.
5. Control de registros.
6. Recursos (Provisión de recursos–materiales –recursos humanos– infraestructura y ambiente de trabajo)
7. Requisitos.
8. Comunicación con el cliente.
9. Diseño y desarrollo (Proceso de diseño y desarrollo – control de cambios y desarrollo)
10. Compras.
11. Producción y prestación de servicio.
12. Identificación de la trazabilidad.
13. Propiedad del cliente.
14. Preservación del producto.
15. Control de producto no conforme.
16. Seguimiento y medición.
17. Auditoría.
18. Ensayos para cada etapa constructiva.

Los programas y planes antes indicados, luego de su aprobación por el Interventor, serán obligatorios para el contratista quien no podrá modificarlos unilateralmente. La modificación de cualquiera de los planes y programas deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita y previa del Interventor/supervisor del FONDO y la interventoría En caso de que el contratista no cumpla con alguno de ellos, el Interventor/ supervisor podrá exigir por escrito, según el caso, el aumento en el número de turnos, en la jornada de trabajo y/o en el equipo y/o en los insumos y, en general, ha acciones necesarias para el cumplimiento del programa o plan de que se trate, sin que por la realización de tales acciones se genere gasto adicional alguno' para el FONDO. No obstante, el incumplimiento de estos requisitos podrá implicar las sanciones del caso.

Cuando lo ordene el supervisor y/o Interventoría dentro del plazo que para tal efecto fije, el trabajo u obra rechazada por defectuosa, bien sea por defectos en los materiales, elementos empleados, en la mano de obra o por deficiencia en el equipo, deberá reconstruirse y/o repararse con cargo al Contratista, el cual se obliga a retirar del sitio de las obras los materiales o elementos defectuosos cuando así se le exija.

2.3.3 Organización de los trabajos

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Entregar los documentos que den cuenta de la organización de los trabajos. El organigrama general del proyecto debe contener:

1. Frentes de trabajo mínimos requeridos los cuales no podrán ser inferiores a dos frentes de trabajo simultáneos.
2. Líneas de mando y coordinación
3. Los niveles de decisión
4. El número de los profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la ejecución de los trabajos.
5. Las funciones del personal que interactuara con el FONDO y el supervisor durante la ejecución del contrato.
6. Descripción breve de las políticas de manejo de personal relacionados con seguros de trabajo, seguridad social y seguridad industrial.

Estas condiciones serán tenidas en cuenta durante la ejecución del contrato de obra. Por lo tanto, no deben ser adjuntadas a la propuesta en el proceso de selección.

2.3.4 Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

Corresponde a un documento en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de la obra, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto.

La metodología para la ejecución de la obra debe ser presentada y ejecutada bajo el enfoque de Gerencia de Proyectos considerando los aspectos organizacionales, equipos, relación contractual, comunicaciones e interrelación con el Interventor, el FONDO y su propio equipo, procesos, procedimientos, y controles técnicos y administrativos.

Este documento debe incluir la estructura de acuerdo al organigrama propuesto, el método con el cual desarrollara los trabajos, incluyendo, entre otros, las obras preliminares, vías de acceso, suministros, implementación del plan de manejo ambiental, control de aguas superficiales, movimiento de tierras, obras de drenaje y protección superficial, obras estructurales, obras especiales, mampostería, acabados, pruebas y puesta en servicio del proyecto, así como el plan de manejo de seguridad industrial, salud ocupacional y la vinculación del personal no calificado de la región incluyendo las personas en condición de desplazamiento.

En el documento es necesario precisar:

- Características sobresalientes de la metodología propuesta para desarrollar cada una de las actividades indicadas en el programa detallado de obra.
- Organización y control, exponiendo la forma como organizara todas las actividades para cumplir con el contrato. Se debe tratar sobre los alistamientos, establecimiento en terreno, frentes de trabajo, cuadrillas o grupos de trabajo, sistemas de comunicación, documentación técnica, cantidad y calidad del personal y los equipos a utilizar,

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

transportes, localización de oficinas y campamentos y, en general, todo lo concerniente con la administración del contrato.

- Mecanismos para analizar, evaluare implementar los rendimientos propuestos para ejecutar la obra en el plazo contractual, los registros e informes de obra, medidas, y obras asociadas.
- Manejo de materiales (suministros), procedimientos para su adquisición y/o fabricación, ensayos, transporte hasta la obra, almacenamiento, protección y distribución.
- Procedimientos para el mantenimiento y control de cantidad, calidad y estado de equipos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades programas en el plazo indicado.
- El contratista deberá utilizar un software ágil y compatible con los actuales software para el seguimiento y control de la ejecución del proyecto, el cual deberá permitir el use compartido con el FONDO.
- El contratista deberá presentar de conformidad con lo establecido en los Estudios Previos, los análisis de precios unitarios de todas las actividades presentadas en la propuesta económica, debidamente ajustados, de acuerdo con la metodología de redondeo, incluida en el pliego de condiciones. Así mismo, deberá presentar el listado de precios de la totalidad de los insumos (materiales, equipo, herramienta, transporte y mano de obra) utilizados para la elaboración de los análisis de precios unitarios, de conformidad con las especificaciones técnicas, cualquier insumo no registrado y que a juicio de la supervisión es parte esencial de la ejecución de la actividad, será asumida en su totalidad por el contratista, dentro del valor unitario de la actividad.

Estas condiciones serán tenidas en cuenta durante la ejecución del contrato de obra. Por lo tanto, no deben ser adjuntadas a la propuesta en el proceso de selección.

2.3.5 Análisis de Precios Unitarios

Los análisis de precios unitarios deberán ser entregados por el adjudicatario del presente proceso de selección y deberán contener los siguientes componentes específicos:

Equipos:

- Se debe realizar una descripción del equipo y herramienta necesaria para la realización de cada actividad.
- La tarifa/hora relacionada con la utilización del equipo y los costos de la herramienta deben incluir valor el transporte.

Materiales:

- Se debe hacer una descripción clara del tipo de material, con sus especificaciones técnicas.
- Se debe describir la unidad de medida utilizada; relacionada con las cantidades

para cada ítem.

- El costo de cada uno de los insumos requeridos para la elaboración de los precios unitarios deberá incluir el valor del transporte de estos al lugar de la obra.

Transporte:

- En este componente solo se deben incluir los costos necesarios para el Transporte de equipo especial. En ningún caso se deben incluir los costos de transporte de materiales, equipo, personal y/o herramientas.

Mano de obra:

- Estos deben estar de acuerdo con las tarifas establecidas y según el perfil necesario para cada actividad.

En el evento en que en la lista de precios de insumos se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, para todos los efectos relativos a la ejecución del contrato se aplicara el de menor valor.

Deberá existir plena correspondencia ente el valor total unitario de cada una de las actividades relacionadas en el formato de la propuesta económica y el valor total unitario de cada uno de los análisis de precios unitarios, con sus respectivos rendimientos.

El FONDO no podrá aceptar la presentación de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad.

La supervisión verificara los análisis de precios unitarios y listado de insumos conforme a lo siguiente:

- Existencia del listado de precios de los insumos utilizados en los análisis de precios unitarios. En caso de no presentarse será requerido al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al requerimiento para presentarlo ante la supervisión. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan, hasta su presentación.
- En el evento de no presentar la totalidad de los análisis de precios unitarios, conforme a las actividades del **Formato propuesta Económica**, su presentación será requerida al contratista, quien contad con dos (2) días hábiles para allega(s) ante la supervisión. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan, hasta su presentación.
- Inexistencia de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad. En caso de presentase será requerida la corrección al contratista, quien contara con dos (2) días hábiles para presentarlo ante la entidad. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan, hasta su presentación.
- Correspondencia entre el valor total unitario de cada una de las actividades relacionadas en el formato de propuesta económica con el valor total unitario de cada uno de los análisis

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Código: GCO-GCI-F007
Versión: 04
Vigencia: 23 de marzo de 2022
Caso Hola No. 236713

de precios unitarios. En caso de presentarse algún error o inconsistencia, será requerida la corrección al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles para presentarlo ante la Entidad. En caso contrario, podrán ser impuestas sanciones contractuales que correspondan, hasta su presentación.

2.3.6 Elaboración y suscripción de las actas de vecindad

Realizar el levantamiento de Actas de Vecindad. Se realizarán por medio de una inspección domiciliaria, a los vecinos colindantes incluyendo las vías de acceso al proyecto en por lo menos 80m donde se registre el estado actual de andenes vías, sumideros y equipamiento urbano.

Lo anterior se hará por lo menos cinco (5) días después del inicio de la intervención. Para lo cual deberá levantar un acta, donde se deje el registro del estado actual de las edificaciones, señalando los daños, vicios ocultos, o cualquier tipo de riesgo que presente la edificación, como también las características físicas de cada predio colindante deberán ser grabadas en un video y/o realizar un registro fotográfico, con previa autorización por parte del colindante, con estricto cumplimiento de la Ley de 1581 de 2012.

El acta de vecindad deberá ser levantada por un ingeniero civil del constructor quien deberá realizar el levantamiento en coordinación con personal del Fondo. El acta respectiva, deberá estar firmada por las parles (Constructor, Supervisor, Colindantes). El Contratista deberá entregar copia del acta al propietario del predio o su representante Legal con foto original del mismo. Esta información deberá entregarse al FONDO, quien estará a cargo de la custodia de la información. Al finalizar las obras de construcción el Contratista deberá levantar un acta de vecindad de cierre, bajo las mismas condiciones citadas en las actas iniciales.

2.3.7 Elaboración de comunicaciones y actas oficiales

El seguimiento a la ejecución del Contralo deberá formalizarse mediante comunicados oficiales de la Entidad, los correos electrónicos, cartas o comunicaciones del Contratista y del supervisor/ Interventor, o mediante las actas de comité de seguimiento.

2.3.8 Elaboración de Informes de avance

El Contratista presentara los informes semanales, mensuales, final o extraordinarios cuando así se requiera, sobre el avance del contrato, de acuerdo con lo establecido en los términos contractuales para la aprobación de la Supervisión, en un periodo no mayor a 3 días hábiles de su solicitud. Estos informes serán remitidos a la entidad una vez se encuentren aprobados por la Supervisión.

2.3.9 Suspensión Del Contrato

Si durante el desarrollo del contrato es necesario suspenderlo o ampliar la suspensión, el Contratista y el Supervisor/ Interventor, como únicos conocedores y responsables por la ejecución del contrato, realizaran la solicitud motivada, aprobada por la supervisión y dirigida a La Entidad para su aprobación y legalización. En dicha comunicación se deberá adjuntar el

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

correspondiente formato de calidad establecido para este fin en donde se exponga claramente las causas que originan la suspensión, concepto de la supervisión, nuevas condiciones del contrato relacionadas con tiempo, plazo faltante y fecha prevista de reanudación, la cual será avalada por el Supervisor/ Interventor designado para el contrato y presentada a la oficina de Contratación para su perfeccionamiento a través de un documento modificatorio, y actualización de las pólizas del contrato.

2.3.10 Reanudación Del Contrato

Una vez las causales de suspensión del contrato se superen, se suscribe por parte de los mismos actores, el acta de reanudación del contrato, diligenciando fecha, participantes, número y objeto del contrato de obra, valor al momento de la reanudación, fecha y plazo de suspensión, fecha de reanudación y nueva fecha de vencimiento de este, excepto cuando el reinicio se de manera anticipada, dando lugar a tramitarla modificaci6n al contrato.

2.3.11 Ajuste o modificación al presupuesto de obra

2.3.11.1 Cantidades de obra

Se entiende por cantidades de obra las estimadas por EL FONDO y presentadas en la oferta económica inicial del Contratista, las cuales son aproximadas según las necesidades estimadas de la obra objeto del presente contrato, razón por la cual se podrá aumentar, disminuir o suprimir durante la ejecución de esta.

2.3.11.2 Mayores cantidades de obra

El Contratista está obligado a ejecutar las mayores cantidades de obra que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual, a los mismos precios contenidos en la oferta económica, previa autorización de la supervisión. En caso de presentarse mayores cantidades de obra, estas podrán compensarse mediante acta suscrita ente el supervisor, Interventor y el Contratista, siempre que esta compensación no afecte la financiación de las demás actividades necesarias para el proyecto.

Cuando las mayores cantidades de obra impliquen el aumento del valor inicialmente estimado del contrato, deberá procederse de conformidad con lo establecido para la modificación del valor del contrato.

2.3.11.3 Ítems o actividades no provistas

Son ítems o actividades no previstas aquellas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual o técnicamente convenientes u oportunas, no pactadas desde el inicio del contrato.

Si durante el desarrollo de la obra surge la necesidad de ejecutar ítems o actividades de obra no previstos contractualmente, el Contratista los deberá ejecutar, previa aprobación de los precios unitarios desglosados en el correspondiente A.I.U. por parte de la supervisión mediante acta de fijación de precios no previstos para la inclusión de los ítems en el contrato.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Le está prohibido al Contratista ejecutar ítems o actividades de obra no previstos en el contrato, sin que, previamente, se haya suscrito la respectiva acta de aprobación e inclusión de los ítems no previstos. Cualquier ítem que ejecute sin la celebración previa del documento contractual será asumido por cuenta y riesgo de Contratista, de manera que EL FONDO no reconocerá valores por tal concepto.

Para la determinación del precio de los ítems o actividades no previstos y, por lo tanto, para la elaboración del análisis de precios unitarios, por parte del Contratista, se tendrá en cuenta el valor de los insumos, entendido como aquel que corresponde a las tarifas de los equipos, precios de los insumos y/o materiales básicos y las tarifas de personal, contenido en los respectivos análisis de precios unitarios de los ítems o actividades previstas y en la lista de precios de insumos. En el evento en que en el análisis de los precios unitarios de los ítems o actividades previstas y/o en la lista de precios de insumos se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, se aplicad el menor valor. Si el precio de uno o algunos de los insumos necesarios para la determinación del valor del nuevo ítem o actividad no se encuentra en los análisis de precios unitarios, ni en la lista de precios de insumos, será acordado entre el Interventor, Contratista y el Supervisor, de conformidad con los lineamentos establecidos por la Entidad para la solicitud de aprobación de valores unitarios de ítems no previstos. En todo caso, los precios que se acuerden por los ítems o actividades no previstos, en ningún caso, serán superiores a los del mercado at momento en el que se celebre la inclusión de los ítems no previstos.

Para el trámite correspondiente a la revisión de ítems no previstos y su posterior inclusión en el presupuesto contractual a través del contrato adicional o modificación contractual para la inclusión de los ítems no previstos, el contratista deberá presentar a la supervisión al menos los siguientes documentos: especificaciones técnicas de los ítems no previstos, análisis de precios unitarios de los ítems no previstos, esquemas, imágenes o catálogos de lo que se pretende ejecutar, soporte del estudio de Mercado realizado según los lineamientos establecidos por la Entidad, justificación técnica de todos y cada uno de los ítems no previstos, programación que indique el tiempo en el que se ejecutaran los ítems no previstos, el balance presupuestal que soporte la forma como se financiara la ejecución de los ítems no previstos, los demás que solicite el Interventor y/o supervisor del contrato para establecer la pertinencia y suficiencia de los ítems no previstos. Estos soportes deberán remitirse por el Contratista a la Supervisión de manera coordinada en un plazo no mayor a cinco días a partir de la identificación de la necesidad de la actividad no prevista. Y deberán allegarse a la Secretaría aprobados por parte del interventor

Para la gestión del documento modificatorio en un plazo no mayor a ocho días a partir de la identificación de la necesidad de la actividad no prevista.

2.3.11.4 Procedimiento para aprobación de ítems no previstos

La Entidad podrá solicitar la realización de otras actividades que NO estén contempladas en el presupuesto inicial. Para la aprobación de los ítems no previstos se debe tener en cuenta lo siguiente:

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

- El Contratista presentara al Interventor/ supervisor el valor del APU y los soportes de los precios correspondientes, (que no hayan sido contemplados en los análisis do precios unitarios iniciales) y el costo total del ítem nuevo teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos (vigentes) establecidos por la Entidad al menos 5 días después de identificada la necesidad de la actividad.
- El Interventor deberá verificar y aprobar a descripción, rendimientos, cantidades, precios del mercado y especificaciones técnicas del nuevo ítem, garantizando en todo caso la radicación de la solicitud de la incorporación de ítems no previstos al menos 15 días antes de la necesidad de ejecución de actividad, y realizará los trámites correspondientes a que haya lugar.

Nota: La estructura de costos de los ítems no previstos, deberá elaborarse y entregarse en una hoja de cálculo electrónica debidamente formulado.

Cualquier inclusión de ítems no previstos deberá realizarse al menos 20 días antes de Finalizar el contrato de obra.

2.3.12 Recibo parcial y/o final de obra

Durante la ejecución del contrato de manera mensual y/o al finalizar el contrato se debe presenta las actas de cobro parcia y/o final, relacionando fecha y participantes, número y objeto del contrato, nombre del Contratista, nombre del Apoyo a la supervisión designado para el contrato de Supervisión, fecha de iniciación, plazo, relación de los productos y actividades ejecutadas durante el periodo correspondiente.

Las actas parciales de obra contienen Ya ejecución del avance de esta en la periodicidad pactada en el contralo o diferentes al acta de recibo final de la obra.

Las actas parciales de obra y el pago de estas tienen un carácter provisional en lo que se refiere a la cantidad y calidad de la obra preaprobada, estas entregas no tienen el carácter de definitivo, ni certifican a satisfacción por parte del FONDO, la ejecución de las actividades ejecutadas por el Contratista, tan solo constituyen la prueba y respaldo

del avance de as obras y de su pago; razón por la cual, el pago de estas por pate del FONDO no significa el recibo definitivo a satisfacción.

El FONDO podrá, en actas posteriores, hacer correcciones, ampliaciones, reducciones o modificaciones a cualquiera de las actas anteriores aprobadas y deberá indicar el valor correspondiente a los trabajos que no cumplan con las especificaciones técnicas de las obras objeto del contrato, a efecto de que El FONDO se abstenga de pagarlas hasta que el Supervisor dé el visto bueno.

La ejecución de las actividades será aprobada y recibida en su totalidad en el acta de recibo final de la obra, razón por la cual, hasta ese momento EL FONDO se reserva el derecho de solicitar al Contratista la adecuación, ajustes o correcciones de las actividades que no se encuentren en las condiciones esperadas y contratadas para ser recibidas. Ningún documento que no sea el acta

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Código: GCO-GCI-F007
Versión: 04
Vigencia: 23 de marzo de 2022
Caso Hola No. 236713

de recibo definitivo de la totalidad o parte de las obras padre considerarse como constitutivo de aprobación de las obras objeto del contrato.

2.3.13 Liquidación del contrato

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de seis (6) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genere la terminación.

La liquidación por mutuo acuerdo se hare por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimiento a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Las partes acuerdan que, si el Contratista no se presenta a la liquidación o no se llegal a acuerdo sobre el contenido de esta, esta podrá ser practicada directa y unilateralmente por la Entidad a través de documento escrito y de acuerdo con los lineamientos existentes para dicho procedimiento en el Fonda. La liquidación unilateral se realizará dentro del término de dos (02) meses contados a partir del vencimiento del plazo para liquidar el contrato de común acuerdo, lo anterior no obsta para que dentro de esta plaza las partes Aleguen a un acuerdo sabre la liquidación.

2.3.14 Generalidades para la ejecución de los trabajos

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar trabajos, que involucren actividades no contempladas, en cuyo caso el Contratista evaluara y presentara al Interventor y supervisor del contrato el correspondiente análisis de precios unitarios soportado can cotizaciones de los materiales y la costa total del ítem nuevo. El supervisor revisara,

Evaluará e informara para aprobación del precio unitario no previsto y si es conveniente dará la orden al Contratista para ejecutarlas. Estos precios unitarios no previstos no podrán ejecutarse ni pagarse en las cuentas parciales de obra, hasta la aprobación e incorporación al contrato mediante el acta de fijación de precios no previstos.

Adicionalmente, el Contratista deberá garantizar que el equipo de trabajo a emplear durante la ejecución del contrato cumpla con la totalidad de normas de seguridad industrial, así mismo deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad.

El Contratista deberá dar aplicación a lo dispuesto en la Ley 52 de 1993, por media de la cual se aprueban el "Convenio No. 167 y la Recomendaci6n No. 175 sabre seguridad y Salud en la Construcción".

El Contratista dará cumplimiento a Lo estipulado en el Decreto 948 de 1995 y demás normatividad concordante, lo referente a la generaci6n y emisión de ruido por parte de equipos y herramientas de construcción, de demolición o de reparación de vías en zonas residenciales.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

El contratista debe contemplar de acuerdo con la ley, realizar el PLAN DE MANEJO DE TRANSITO, sabre los trabajos en vía pública que alteren la circulación normal; para esto se debe elaborara un informe del Plan de Manejo de tránsito en el que se especificara las seriales a utilizar durante la obra y el manejo a dar a los flujos vehiculares y a la movilidad del sector en general.

Este informe se debe radicar y tramitar para la aprobación del plan ante la secretaria Distrital de Movilidad, esto para conseguir la aprobación, en el transcurso de la obra si fuera necesario se debe actualizar las veces que sean necesarias.

El Contratista deberá tener disposición para suministrar lodo el personal idóneo requerido para la ejecución de los trabajos: maestro general, oficiales, plomeros, pintores, electricistas, ayudantes y demás personal necesario.

La ejecución del contrato requiere por parte del Contratista, aportar suficiente equipo y recurso humano profesional y técnico.

Igualmente, la ejecución de la obra deberá llevarse a cabo de conformidad con lo establecido en el documento denominado ANEXO 1: ANEXO TECNICO y lo indicado en el presente documento, y demás documentos del proceso.

NOTA: El contratista deberá contar con personal debidamente certificado por el SENA, o Entidad educativa legalmente autorizada para realizar trabajos seguros en altura vigente, expedida por la Entidad correspondiente.

2.3.15 Materiales, Equipos y Herramienta

Para realizar las obras, se hace necesario que el Contratista cuente con un proveedor de materiales de construcción que tengan la capacidad de materiales suficientes para la ejecución del objeto contractual, quien le deberá realizar el suministro de estos oportunamente, a fin de garantizar la disponibilidad de estos durante la ejecución de las obras. Deberá presentar las certificaciones de calidad y las fichas técnicas de los materiales a utilizar en la obra.

Los materiales y equipos especiales deben ser verificados y aprobados por la supervisión, deben contar con los certificados de calidad y se les debe realizar los ensayos y calibraciones indicados en el plan de calidad del constructor aprobado por la supervisión.

El Contratista deberá tener disponibilidad de equipos (Calibrados), y herramientas necesarias para atender los requerimientos de la construcción, estos equipos pueden ser propios o alquilados por algún proveedor de la obra.

Los equipos mínimos disponibles deben ser andamios, formaletas, escaleras, mezcladoras, compactadoras, vibradores, motobombas, sonda eléctrica, compresores, equipos de soldadura, las herramientas eléctricas (taladros, pulidoras, lijadoras y sierras) y demás equipos y herramientas necesarias para la ejecución de la obra.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

2.3.16 Solicitud de autorización de reparaciones locativas y/o primeros auxilios en BIC.

Artículo 2.4.1.1. Prevalencia de disposiciones sobre patrimonio cultural. conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 la Ley 1185 de 2008, numeral 1 y con lo preceptuado en la Ley 388 de 1 o las normas que los modifiquen o sustituyan, las disposiciones sobre conservación, preservación y uso las áreas e inmuebles **declaradas** como BIC prevalecerán al momento de adoptar, modificar o ajustar los Planes de Ordenamiento Territorial de municipios y distritos.

Por lo cual el fondo de desarrollo local de Fontibon adelanta los tramites mediante la SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE REPARACIONES LOCATIVAS Y/O PRIMEROS AUXILIOS EN BIC, con el objetivo que el Instituto Distrital de patrimonio pueda Verificar y autorizar las solicitudes de reparaciones locativas y/o primeros auxilios en los Bienes de Interés Cultural y sus colindantes del Distrito Capital.

2.3.17 Obligaciones Ambientales y de intervención de la infraestructura Física

En este tipo de contratación se deben armonizar y tener en cuenta como mínimo las líneas y parámetros dados en las guías ambientales del IDU, la guía de manejo ambiental para el Sector de la Construcción de la SDA y otras que apliquen, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el proceso.

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **"CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE AJUSTE LAS REPARACIONES LOCATIVAS DE LA NUEVA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN"**, 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.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a Licitación Pública de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

3.1 LIMITACIÓN A MIPYME

Una vez cumplidos los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, se seguirán las siguientes instrucciones:

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el Formato 13 – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

Realizada la consulta en la página web oficial de la Agencia Colombia Compra Eficiente, se verificó que el proceso de contratación no se encuentra cobijado por acuerdos marco de precios, no obstante, es de resaltar que la obligación frente a la contratación a través de dicho medio es para las entidades de carácter nacional.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial se estima en la suma de **DOSCIENTOS SETENTA MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($270.086.438)** de la vigencia fiscal 2022, con cargo al proyecto No.1758 con el rubro 133011601210000001758, para dar cumplimiento a la meta *"Intervenir 8 sedes culturales con dotación y/o adecuación en el cuatrienio"*, correspondiente al rubro

Para determinar el costo preliminar de las actividades a ejecutar, se utilizarán los precios establecidos por la canasta de Precios Unitarios de la secretaria Distrital de Educación, y los precios previamente establecidos por el FDLF (Estos precios de referencia cuentan con el respaldo de un estudio de mercado que realiza dicha entidad, y que los utilizan en procesos licitatorios similares de intervenciones en instalaciones distritales).

Análisis Económico

El Análisis Económico del Proyecto fue realizado y proyectado de acuerdo con el presupuesto elaborado por los profesionales del FONDO en la etapa de elaboración del documento técnico aprobado, teniendo en cuenta la experiencia en proyectos de características similares.

De conformidad con lo establecido en la norma vigente no se publica el detalle del análisis económico que soporta el valor del contrato.

No obstante, se precisa que el costo por elemento, resultante de la aplicación del índice representativo por tipo de intervención, es aproximado, y permite establecer de manera preliminar

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

y general el espacio a intervenir acorde con el factor de prioridad arrojado por el modelo.

Solo cuando el contratista respectivo adelante la actualización de los diagnósticos y determine la intervención realmente requerida, se podrá establecer con mayor detalle y precisión el presupuesto real.

Realizada la consulta en la página web oficial de la Agencia Colombia Compra Eficiente, se verificó que el proceso de contratación no se encuentra cobijado por acuerdos marco de precios, no obstante, es de resaltar que la obligación frente a la contratación a través de dicho medio es para las entidades de carácter nacional.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibon, requiere la celebración del contrato de obra pública en la modalidad de licitación publica

Ver documento **ANÁLISIS 2 - ANÁLISIS DEL SECTOR**, el cual permitirá a la Entidad sustentar su decisión de hacer la licitación pública y la forma en que pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

Dentro de la estructura para el análisis del sector y de los oferentes, debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

Análisis del mercado	
aspectos generales	x
económico	x
técnico	x
legal (particularmente involucra la normativa de la actividad de los proveedores y compradores incluye normas ambientales y cambios recientes en la implementación y el impacto de tales modificaciones)	x
Análisis de la demanda	
adquisiciones previas de la entidad	x
histórico de compras	
Análisis de la oferta	
potenciales proveedores	x
costos asociados a tales procesos	x

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Tener en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El Riesgo del Proceso de Contratación
- El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
- El análisis del sector económico respectivo
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Es así como la Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

Así mismo se deberá justificar los factores de escogencia, identificando la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el pliego, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección. NO otorgan puntaje alguno.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el Documento Tipo.

GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el **Formato 3** – Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el **Formato 4** – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que se han establecido en los requisitos habilitantes son:

a) La capacidad jurídica
b) La capacidad financiera
c) La capacidad de organización
d) Las condiciones de experiencia.
e) Registro Único de Proponentes
f) Capacidad Residual

Requisitos Ponderables:

a) Evaluación de las propuestas económicas
b) Factores de Capacitantes
c) Protección a la industria nacional
d) Puntaje adicional para proponentes con compromiso de vinculación a mujeres

En relación con los requisitos de habilitantes estos serán verificados con el registro único de proponentes, cuando sea procedente. Esto es: Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Experiencia, Clasificación y Calificación. En cuanto a la Capacidad Jurídica y la Experiencia la entidad se reserva el derecho de exigir información adicional para verificar los requisitos específicos.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad:

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

a) Capacidad Jurídica DOCUMENTO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

Todos los proponentes deberán presentar Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el Fondo de Desarrollo Local - FDLF, 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 donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

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 del proponente plural. (**FORMATO 2).**

Para el momento de la presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de esta 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 (**FORMATO 1)** – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

El Proponente individual o integrante de un Proponente Plural que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como arquitecto o ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por la autoridad competente, vigente a la fecha de

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Código: GCO-GCI-F007
Versión: 04
Vigencia: 23 de marzo de 2022
Caso Hola No. 236713

cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

En todo caso, de acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el Proponente –persona natural– es arquitecto, o el representante legal o el apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019".

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada

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.

b) DOCUMENTO 2 – GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón – FDLF y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una (1) compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia o por una (1) entidad bancaria o financiera autorizada para el efecto, en los siguientes términos:

BENEFICIARIO: Fondo de Desarrollo Local de Fontibón. NIT: 899.999.061-9

AMPARO: En los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- La NO ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La NO suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía del cumplimiento del contrato.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, el año y objeto del proceso y deberá ser suscrita por quien la expide.

AFIANZADO O TOMADO: El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta:

- El (los) nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).
- En los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.3 del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la póliza debe figurar como afianzado la persona natural y no el establecimiento comercial.

VIGENCIA: La vigencia de la póliza deberá corresponder con la vigencia ofrecida para la propuesta en la carta de presentación, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso.

CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta

FIRMAS: La póliza deberá encontrarse suscrita tanto por la aseguradora, como por el tomador o afianzado.

NOTA: Antes de la entrega de la propuesta, verificar que la garantía de seriedad contenga los datos señalados en este acápite, incluida la dirección y datos de la entidad.

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN – FDLF -, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.

En el evento en que, para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo (2) de la Ley 80 de 1993, esta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, esta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral.

Una vez adjudicado el proceso, la garantía de seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN - FDLF.

Se aplicará lo dispuesto en la Ley 1882 de 2018 – Parágrafo No. 3 Parágrafo 3°. "En los procesos de licitación pública para seleccionar contratistas de obra pública, las entidades estatales deberán

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

publicar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferente a la oferta económica incluida en el primer sobre, dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

En estos procesos el informe permanecerá publicado en el Secop durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad estatal. Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica.

Para estos procesos, el segundo sobre, que contiene la oferta económica, se mantendrá cerrado hasta la audiencia efectiva de adjudicación, momento en el cual se podrán hacer observaciones al informe de evaluación. las cuales se decidirán en la misma. Durante esta audiencia se dará apertura al sobre, se evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que "se establezca en los pliegos de condiciones, corriendo traslado a los proponentes habilitados en la misma diligencia solo para la revisión del aspecto económico y se establecerá el orden de elegibilidad."

c) DOCUMENTO 3 – CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP)

El proponente deberá de conformidad certificar que se encuentra inscrito, calificado y clasificado, en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, con información financiera actualizada y en firme con corte a 31 de diciembre de 2017, adjuntando copia del Certificado RUP expedido por la Cámara de Comercio.

El proponente deberá presentar la certificación del registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. La duración de la sociedad deberá ser por el término de ejecución del contrato y un
año más.

Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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 de este, 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).

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe allegar el RUP, en donde conste la determinación de la actividad relacionada con el objeto del presente proceso, la renovación de la matrícula y que le permita el desarrollo de este.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

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 oponibilidad 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.

Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración ejecución del contrato. El RUP debe encontrarse vigente y en firme al momento de presentar la propuesta y debe contar con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA: Cuando el Registro Único de Proponentes no cuente con la información que el Fondo requiera para la revisión de propuestas como la de revisor fiscal, objeto social y otra información que sea necesaria para la verificación de los requisitos habilitantes, deberá aportarse documento idóneo que permita verificar dicha información.

NOTA: Cuando el Registro Único de Proponentes no cuente con la información que el Fondo requiera para la revisión de propuestas como la de revisor fiscal, objeto social y otra información que sea necesaria para la verificación de los requisitos habilitantes, deberá aportarse documento idóneo que permita verificar dicha información.

El proponente debe contar de la inscripción en el Registro Único de Proponentes con la clasificación UNSPSC, debiendo estar clasificado en tres (2) de los códigos enunciados a continuación y vinculantemente en la Clasificación UNSPSC (F) servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Descripción
(F) Servicios	72000000	72100000	72102900	Servicios de Mantenimiento y reparación de Instalaciones
	72000000	72100000	72103300	Servicios de Mantenimiento y Reparación de Infraestructura
	72000000	72120000	72121100	Servicios de Construcción de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121000	Servicios de construcción de edificios industriales y bodegas nuevas
	72000000	72120000	72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel: 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

El proponente deberá estar inscrito y clasificado con al menos en dos (2) códigos, en caso de Consorcio o Uniones temporales y teniendo en cuenta la vocación asociativa de estas figuras de asociación, entre los dos (2) miembros deberán cumplir con los dos (2) códigos de los anteriormente mencionados.

NOTA: Dentro del RUP las Facultades del Representante Legal:

Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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 de este, 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).

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe allegar el RUP, en donde conste la determinación de la actividad relacionada con el objeto del presente proceso, la renovación de la matrícula y que le permita el desarrollo de este.

d) DOCUMENTO 4 - CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentar propuestas.
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 Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

La sociedad deberá tener una fecha de constitución mínima de cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y una (1) vigencia no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y dos (2) años más; y 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.

Las Personales Naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada, la cual debe ser directamente relacionada con la que se pretende contratar, con anterioridad en el registro mercantil mínimo de cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. El registro mercantil debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

La existencia de la Persona Jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo (6) de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y dos (2) años más. El objeto social de la Persona Jurídica deberá ser afín, similar o igual con el objeto del contrato que se suscribirá.

e) DOCUMENTO 5 - 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.

A demás deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

f) DOCUMENTO 6 - CONFORMACION DEL PROPONENTE PLURAL (FORMATO 2)

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.

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

C. Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

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.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

- 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 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.

- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de contratación en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el Artículo (7) de la Ley 80 de 1993.

- 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. (En el evento en que no se anexen la entidad deberá consultarlos directamente).

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Código: GCO-GCI-F007
Versión: 04
Vigencia: 23 de marzo de 2022
Caso Hola No. 236713

- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación del proceso de selección, para la suscripción del contrato se debe presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal, dentro del día hábil siguiente a la adjudicación. Por lo mismo, el término indicado en el presente Pliego de Condiciones, para la firma del contrato, en caso de que el adjudicatario sea una unión temporal consorcio, comenzará a correr a partir del vencimiento del término para allegar el NIT.

- 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.

g) DOCUMENTO 7 – FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, ampliada 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.

h) DOCUMENTO 8 – FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal de la persona jurídica deberá estar facultado para celebrar contratos en relación con el monto y las obligaciones que este pueda adquirir.

i) DOCUMENTO 9 – CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Se debe adjuntar la certificación, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón – FDLF – consultará y verificará de la página WEB de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

j) DOCUMENTO 10 – CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Se debe adjuntar la certificación, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón – FDLF – consultará y verificará de la página WEB de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

k) DOCUMENTO 11 – CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL

Se debe adjuntar la certificación, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón – FDLF – consultará y verificará en la página WEB de la personería distrital, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

l) DOCUMENTO 12 – BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA 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 Fontibón – FDLF – 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 República, en el los cuales conste que no están incluidos en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

m) DOCUMENTO 13 – VERIFICACIÓN DEL SIRI

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios el Fondo de Desarrollo Local – FDLF - realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, siempre que el sistema se encuentre habilitado; puesto que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades.

Será causal de rechazo de la propuesta, el hecho que el proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios en mención, con sanción de destitución.

n) DOCUMENTO 14 – NO HABILITANTE / REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente presentará copia del Registro único Tributario – RUT -. Para el caso de Uniones temporales o Consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una de las personas consorciadas o Uniones Temporales. Para el caso en que un Consorcio o Unión Temporal resulte favorecido con la adjudicación del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo NIT como consorcio o Unión Temporal, dentro del día hábil siguiente a la adjudicación.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

o) DOCUMENTO 15 – NO HABILITANTE / REGISTRO IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

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

p) DOCUMENTO 16 – CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (FORMATO 6)

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 firmados por el revisor fiscal y si no lo hay entonces firmada por el Representante legal.

Cuando el proponente sea una Persona Jurídica:

Deberá diligenciar el ANEXO correspondiente CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, (PERSONAS JURÍDICAS) en
original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista según el Certificado de Existencia y Representación Legal, (de acuerdo con los requerimientos de Ley), o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones y todos los parafiscales a que haya lugar

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: El Revisor Fiscal y/o Representante Legal según sea el caso, deberá tener en cuenta que los plazos para el pago de aportes en Seguridad Social, el cual se rige por lo previsto en el Decreto1406 de 1999, Artículos 19 al 24 y los plazos para los pagos en materia de parafiscales,

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

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 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, aquí exigido.

NOTA 3: 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 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 de 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.

La persona Natural Proponente:

Deberá diligenciar el ANEXO - 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.

Nota: 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 de este.

q) DOCUMENTO 19 - NO HABILITANTE - CERTIFICACIÓN BANCARIA

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

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

r) DOCUMENTO 20 – 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.

VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá indicar en su propuesta que la vigencia de esta se mantendrá hasta la liquidación del contrato.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La verificación de INDICES FINANCIEROS emite concepto de HABILITADO / NO HABILITADO.

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el registro único de proponentes RUP expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral de Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme, con información financiera al 31 de diciembre de 2019.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el (**FORMATO 5) INFORMACIÓN FINANCIERA** deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con el artículo 251 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de que el proponente no esté excluido de inscribirse en el Registro Único de Proponentes y presente la propuesta sin este documento, la entidad evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL. La entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

Todos los proponentes, sea proponente singular o todos los integrantes del proponente plural, persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar el **(FORMATO 5) – INFORMACIÓN FINANCIERA**, el cual deberá estar soportado en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, para lo cual aportaran certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el **(FORMATO 5) – INFORMACIÓN FINANCIERA**, deberá presentarse firmado por el Representante Legal acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con el artículo 251 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio.

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

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios los indicadores se calcularán con base en la siguiente formula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{n=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural.

El capital de trabajo es el volumen de recursos que requiere una empresa para el desarrollo de sus actividades de corto plazo. Este se define como la diferencia entre activos y pasivos corrientes y es una medida que refleja su nivel de liquidez y solvencia. Entre mayor es este margen, mayor es la capacidad de la empresa de cubrir sus obligaciones de corto plazo, pero a su vez es menor la rentabilidad en el financiamiento y en los activos.

Se considera exigir un valor de mayor o igual al **(100%).**

Activo Corriente – Pasivo Corriente: Deberá ser mayor o igual al **(100%)** del Presupuesto Oficial.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

El FONDO verificara el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros para medir la fortaleza financiera del proponente, según la información indicada en el RUP o en el **(FORMATO 5)** -INFORMACIÓN FINANCIERA, para los proponentes extranjeros sin domicilio en el país.

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el registro único de proponentes expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente Debe ser mayor o igual a **(≥= a 1.50).**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:
(IL1 x % participación + IL2 x % participación + IL3 x % participación + ILn x % participación)

Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total /Activo Total. El índice de endeudamiento debe ser menor o igual al **(≤ a 0.57).**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.
(NE1 x % participación + NE2 x % participación + NE3 x % participación + NEn x % participación)

Razón de cobertura de intereses = Utilidad operacional / Gastos de intereses: La razón de cobertura de intereses debe ser mayor o igual a **(≥ 2.17)**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

(CI1 x % participación + CI2 x % participación + CI3 x % participación + CIn).

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero **(0),** no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera, la propuesta se considerará NO HÁBIL para el lote respectivo.

En concordancia con lo establecido en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, para el cálculo de los indicadores financieros de liquidez y razón de cobertura de intereses, en el Cual el denominador sea cero (0), la entidad calificara la propuesta como HABIL en lo que se refiere a estos indicadores.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Capacidad de Organización será verificada con la información que obra en el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación del Registro Único de Proponentes (RUP), vigente.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 4º del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y en firme que deberá ser presentado por los oferentes. El Fondo de Desarrollo Local de Fontibón verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

INDICADOR	FORMULA	PONDE-RACI ÓN
Rentabilidad de	Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio	≥ 2%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional dividida por el Activo Total	≥ 2%

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO:

Utilidad Operacional / Patrimonio: La rentabilidad del patrimonio debe ser mayor o igual a **(0.02).**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa

(RP1 x % participación + RP2 x % participación + RP3 x % participación + RPn).

RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

La rentabilidad del activo debe ser mayor o igual a **(0.02).**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa

(RAct1 x % participación + RAct2 x % participación + RAct3 x % participación+ RAn).

Para que la propuesta sea declarada HÁBIL en la Capacidad Organizacional el proponente deberá cumplir con base en las cifras financieras del Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con corte a 31 de diciembre de 2019, con los dos (2) indicadores solicitados.

NOTA 1: En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los indicadores se calcularán de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, posteriormente se procede a la multiplicación de acuerdo con el porcentaje de

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

participación y por último se realizará la sumatoria.

NOTA 2: Cuando el proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad patrimonial, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual conste que no está obligado por ley a presentar los documentos financieros requeridos en el pliego de condiciones.

NOTA 3: Cuando en desarrollo de la verificación financiera requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitarse los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

En concordancia con lo establecido en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, para el cálculo de los indicadores financieros de liquidez y razón de cobertura de intereses, en el cual el denominador sea cero (0), la entidad calificará la propuesta como HÁBIL en lo que se refiere a estos indicadores.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 3.5.6 cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

5.1.3.2 Condiciones de Experiencia

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) contratos (terminado y/o liquidado a la fecha del cierre de la presente convocatoria), celebrado con entidades públicas o privadas. Cuyo objeto esté relacionado con el objeto de la presente Convocatoria

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Pública, es decir con la **CONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN O ADECUACIÓN O AMPLIACIÓN O MEJORAMIENTO O MANTENIMIENTO O RECONSTRUCCIÓN O CONSERVACION O REPARACIONES LOCATIVAS DE INFRAESTRUCTURA DE EQUIPAMIENTOS, BIENES Y SERVICIOS Y/O OBRAS VERTICALES.** Del 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV de este proceso. Los proponentes deberán acreditar la experiencia registrada en el RUP los contratos que hayan suscrito y ejecutado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer al Fondo de Desarrollo Local, para contabilizar la experiencia, dichos contratos deberán encontrarse contenidos como mínimo en dos (2) de los códigos de clasificación de los Bienes y Servicios, (obligatorios los dos primeros) hasta el tercer nivel, expresado su valor en SMMLV, señalado en el numeral 5.1.1. Documento del presente Estudio Previo.

Cada uno de los contratos aportados como experiencia deberá estar clasificado en por lo menos dos de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Descripción
(F) Servicios	72000000	72100000	72102900	Servicios de Mantenimiento y reparación de Instalaciones
	72000000	72100000	72103300	Servicios de Mantenimiento y Reparación de Infraestructura
	72000000	72120000	72121100	Servicios de Construcción de edificios comerciales y de oficina
	72000000	72120000	72121000	Servicios de construcción de edificios industriales y bodegas nuevas
	72000000	72120000	72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados

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

Nota: Con el fin de verificar la fecha de suscripción y el monto de los contratos, el proponente deberá anexar a la propuesta las certificaciones de los contratos que se reportan en el RUP, igualmente el oferente debe relacionar el número consecutivo asignado por la cámara de comercio. Para la fecha de adjudicación del proceso, el Registro único de Proponentes debe estar en firme y vigente.

El FONDO se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará en la evaluación y ponderación de acuerdo con el porcentaje de participación.

Las certificaciones contractuales deberán contener como mínimo: objeto, valor, plazo, nombre, dirección y teléfono del contratante, fecha de inicio, fecha de terminación, nombre y firma del representante legal o del funcionario que corresponda.

Dicho análisis emitirá concepto de HABILITADO /NO HABILITADO.

Para el caso de las personas jurídicas la experiencia deberá ser de la firma como tal y no de sus

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

integrantes.

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.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. El proponente deberá relacionar únicamente el valor correspondiente a las actividades que correspondan a la experiencia requerida, acorde con el objeto de este proceso, ya sea que hayan ejecutado los contratos en forma individual o como parte de un proponente plural. Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a dicha experiencia, solo se tendrá en cuenta el porcentaje que corresponda a las actividades a que se refiere este proceso.

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).

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de tres (3) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente contemplados, para un máximo de tres (3) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia adicional respecto de los bienes y servicios ajenos a la obra pública de infraestructura de transporte.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Por lo menos uno (1) de los contratos válidos, aportados como experiencia general, donde haya realizado actividades de **construcción o rehabilitación o adecuación o ampliación o mejoramiento o mantenimiento o reconstrucción o conservación o reparaciones locativas de infraestructura de Equipamientos.**

Teniendo en cuenta lo requerido de acuerdo a lo que se pretenda acreditar de experiencia, por lo tanto, deberá cumplir con lo establecido en la Matriz 1 – Experiencia, documento que se encuentra adjunto al presente proceso en la plataforma SECOP II.

A. Estar relacionados en el (Formato 3) – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

El Si el Proponente no diligencia el (Formato 3 – Experiencia), la Entidad pedirá su subsanación en los términos de ley, en caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los dos (2) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de los bienes o servicios adicionales a la obra pública de infraestructura de transporte, en caso de que aplique.

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (FORMATO 3)

Estas acreditaciones se reciben como válidas sólo si son expedidas directamente por el

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

contratante o su representante legal. Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

a) Nombre de la entidad Contratante, dirección y teléfono
b) Nombre del contratista certificado
c) Objeto del contrato
d) Tipo de contrato (Para los contratos de Asociación debe especificarse el porcentaje de participación)
e) Cuantía
f) Fecha de inicio
g) Fecha de terminación
h) Nombre del representante Legal y firma del funcionario competente

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida NO serán tenidas en cuenta y automáticamente causarán RECHAZO DE LA PROPUESTA

La experiencia que no pueda ser verificable por el Fondo de Desarrollo Local – FDLF – NO Será tenida en cuenta.

Con el propósito de verificar la experiencia específica, los proponentes deberán diligenciar el anexo EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE Y DEL PRESUPUESTO

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el segmento 72

B. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el **(Formato 3) - Experiencia**, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor valor.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los siete (7) contratos allegados de mayor valor.

D. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones, y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.5.8. Independientemente de él o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el "número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada" de que trata el numeral citado.

En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto en este literal no se solicitará la acreditación de longitudes, magnitudes, volúmenes o porcentajes requeridos en la experiencia específica, sino que bastará con acreditar los SMMLV.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el proceso de contratación)" exigido en la Matriz 1 – Experiencia se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

Nota: El "dimensionamiento" de este literal no aplica solamente a vías, sino a cualquier dimensión o magnitud requerida en el proceso de selección para acreditar la experiencia según detalla la Matriz 1 - Experiencia. A modo enunciativo se tiene: longitud o luces libres de puentes vehiculares, metros cúbicos (volúmenes), en procesos de dragados marítimos o fluviales, longitudes de túneles, por mencionar algunos ejemplos.

H. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

I. Para los proyectos de concesiones viales, únicamente se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura de transporte, lo cual deberá demostrarse con los documentos que la soporten. En consecuencia, no será válida la experiencia obtenida en la etapa de operación, administración y/o mantenimiento de la infraestructura concesionada.

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores ejecutados expresados en SMMLV de la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura de transporte, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 3.5.6 del Pliego de Condiciones. En el evento en que los valores de los documentos aportados se expresen en moneda extranjera, se procederá de conformidad con lo previsto en el literal A del numeral 1.13. Para este caso, la fecha de terminación de la etapa constructiva y/o de intervención de la obra hará las veces de fecha de terminación del contrato. Ahora, para la conversión de dichos valores a SMMLV se seguirá el proceso descrito en el literal B del numeral 1.13, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación de la etapa constructiva y/o de intervención de la obra.

En los casos en que el Proponente no cumpla la exigencia antes señalada, la Entidad permitirá la subsanación, en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que demuestre los valores ejecutados. De no lograrse la discriminación de los valores ejecutados en el marco del respectivo contrato, la Entidad no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

En caso de que el valor ejecutado que consta en el RUP sea distinto al verificado en el documento aportado por el Proponente, la Entidad Estatal para evaluar el requisito de la experiencia tomará el dato del valor de alguno de los documentos válidos

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

establecidos el numeral 3.5.6 del Pliego de Condiciones. Lo anterior, debido a que estos últimos discriminan el valor ejecutado en la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura de transporte.

J. El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en el **(Formato 3) - Matriz 1 – Experiencia** para la respectiva actividad a contratar. En los contratos aportados como experiencia que contengan actividades ejecutadas ajenas a la obra de infraestructura de transporte, la Entidad Estatal solo tendrá en cuenta los valores y magnitudes ejecutadas relacionadas con este tipo de infraestructura.

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 3.5.6 del Pliego de Condiciones. En todo caso, la Entidad Estatal permitirá la subsanación, en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que acredite los valores ejecutados y magnitudes intervenidas. De no lograrse la discriminación de los valores y magnitudes ejecutadas en el marco del respectivo contrato, la Entidad Estatal no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

K. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

L. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 3.5.6. del pliego de condiciones:

A. Contratante

B. Objeto del contrato

C. Principales actividades ejecutadas

D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la **(Formato 3)** Matriz 1 – Experiencia, si aplica.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 3.5.6 de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 3.5.6 de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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 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.

PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:

   I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.

   II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 del Pliego de Condiciones

RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo para certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
Hasta 5	150%

Si el número de contratos aportados supera los cinco (5) inicialmente previstos en este numeral, debido a la posibilidad de allegar contratos adicionales por tratarse de una Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer, estos contratos adicionales, ya sean seis (6) o siete (7) - dependiendo si acredita una o ambas condiciones-, se tendrán en cuenta para demostrar el valor del ciento cincuenta por ciento (150 %) del valor del Presupuesto Oficial.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.
El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados en la sección 1.6.

MONEDA

MONEDAS EXTRANJERAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página

web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

5.1.3.3 Registro Único de Proponentes

Todo proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento de vigente.

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley.

Para efectos de facilitar la calificación de la experiencia, se requiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.

Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes
plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

El certificado del RUP deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección del contratista. Si se prórroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no esté en firme, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la Ley 1882 de 2018 en materia de acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el FDLF.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto — Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

5.1.3.4 CAPACIDAD RESIDUAL

El Proponente será hábil si la capacidad residual del Proponente (CRP) es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre del proceso cualquier interesado, durante el traslado del informe de evaluación, o la entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir, al cierre del proceso, por parte de un proponente, alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÒN (CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

$$CRPC = POE - Anticipo\ y/o\ pago\ anticipado$$

Donde:

CRPC = Capacidad residual del proceso de contratación

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Código: GCO-GCI-F007
Versión: 04
Vigencia: 23 de marzo de 2022
Caso Hola No. 236713

POE = Presupuesto Oficial Estimado

Si el plazo estimado del contrato es mayor a 12 meses el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

$$\text{CRPC} = \frac{\text{POE} - \text{Anticipo y/o pago anticipado}}{\text{Plazo estimado (meses)}} * 12$$

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP = Capacidad residual del Proponente
CO = Capacidad de Organización
E = Experiencia
CT = Capacidad Técnica
CF = Capacidad Financiera
SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del proponente plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, de Colombia Compra Eficiente. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del proponente plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	**200**

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

A. Capacidad de organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor Ingreso Operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor Ingreso Operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los Ingresos Operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el Proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:

I. Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el representante legal y el contador bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo, por contador público independiente, acompañados de su dictamen u opinión de conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.
II. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: i) los valores deben ser expresados pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos en la sección 1.13 del presente pliego de condiciones; ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y iii) debidamente firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de

juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

B. Experiencia (E):

El factor (E) del proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el Proponente en el RUP, o **Formato 14 – Capacidad residual** en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y ii) el presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.

La relación indica el número de veces que el proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del proceso de contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para proponentes individuales se expresa así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{\text{Presupuesto total estimado (COP)}}$$

Para el caso de caso de Proponentes Plurales, el factor (E) de un miembro se calcula así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \% \text{ de participación})}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la capacidad residual de un miembro de un Proponente Plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la capacidad residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje asignado al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Para acreditar el factor (E), el proponente debe diligenciar el **Formato 14 – Capacidad residual** el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el presupuesto oficial estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación del pliego de condiciones definitivo del proceso de contratación.

Los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia adicionalmente deben aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los contratos soportados por las certificaciones de terceros que

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles debe ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presenta en el **Formato 3 – Experiencia**. La información del Formato 14 – Capacidad residual deberá ser presentada en pesos colombianos, salvo donde se registre el valor del contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos en los términos indicados en el numeral 1.13 del presente pliego de condiciones.

C. Capacidad financiera (CF):

El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

El índice de liquidez del proponente se verifica con el RUP. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.

Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la capacidad residual del proponente está contemplada en el numeral de los requisitos de capacidad financiera del pliego de condiciones.

Cuando el proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente de capacidad financiera (CF).

D. Capacidad Técnica (CT):

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la Arquitectura, Ingeniería y Geología vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente conforme a la cual desarrollen actividades vinculadas directamente con la construcción.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

E. Saldos contratos en ejecución (SCE):

El proponente debe presentar el **Formato 14 – Capacidad residual** suscrito por su representante legal y su revisor fiscal si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente el cual contenga la lista de los contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: i) el valor del contrato; ii) el plazo del contrato en meses; iii) la fecha de inicio de las obras del contrato, día, mes, año; iv) si la obra la ejecuta un consorcio o unión temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado, y v) si el contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el proponente no tiene contratos en ejecución.

I. Para acreditar el factor (SCE) el proponente tendrá en cuenta lo siguiente:
II. El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.
III. Los contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al proponente con entidades estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles. Estas incluyen las obras civiles de los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios, así como, los contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.
IV. Se tendrán en cuenta los contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el proponente o por sociedades, consorcios o uniones temporales en los cuales el proponente tenga participación.
V. Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciara en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el contrato está suspendido el proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.
VI. El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del proponente en la respectiva estructura.
VII. Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y el contador público colombiano que los hubiere

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

convertido a pesos colombianos usando para ello la sección 1.13 del pliego de condiciones.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad con el análisis realizado, el área técnica escogerá los factores técnicos y económicos aplicando la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas o ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo- beneficio de conformidad con el art 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia, con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del decreto 1082 de 2015.

También deberá tener en cuenta los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, excepto la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Por último, en los procesos de selección en los que se involucren bienes y servicios de origen extranjero se deberá dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 2 de la ley 816 de 2003, incluyendo los puntajes mencionados en la precitada ley, dentro de los criterios de calificación de la propuesta.

Una vez terminada la etapa de verificación de los requisitos habilitantes, se procederá a evaluar las propuestas que resultaron HABILITADO.

La información relativa a: análisis, aclaraciones, evaluaciones y comparaciones de las propuestas no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta tanto no se consolide el informe resolutivo del proceso.

El Fondo de Desarrollo Local, de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso de análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que éste ajustado al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallada a continuación:

CRITERIOS DE CALIFICACION	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO	**60,75**
FACTOR CAPACITACIONES	**28.75**
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	**0.25**
MIPYME	**0.25**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10**
TOTAL	**100**

5.2.1 FACTOR ECONÓMICO = 60,75 PUNTOS

Para la presentación de la propuesta económica el proponente deberá diligenciar **(Formato**

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Propuesta Económica), de acuerdo con las condiciones establecidas para tal fin a lo largo del presente estudio previo y de acuerdo con las condiciones establecidas para tal fin en la totalidad de los documentos que soportan el presente proceso de selección.

Condiciones para la Elaboración, Presentación y Evaluación de la Propuesta Económica

a) Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.
b) El proponente debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.
c) En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.
d) Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades de construcción, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.
e) El proponente al momento de elaborar su propuesta económica debe tener en cuenta que al establecer el porcentaje de A.I.U., en éste se incluyen todos los costos indirectos que implique la ejecución del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del contratista.
f) El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción del FDLF, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros que se requieran.
g) El proponente deberá tener en cuenta que de conformidad con el Artículo 15 de la Ley 17 de 1992 y el Artículo 100 de la Ley 21 de 1992, los Contratos de Obras Públicas que celebre el Distrito Capital de Bogotá (como los de todas las entidades del Orden Territorial) no están sujetos al IVA. En consecuencia, no debe incluirse IVA.
h) El proponente debe limitarse a indicar en el **Formato Propuesta Económica los** valores solicitados.
i) El proponente deberá diligenciar la totalidad de los valores unitarios a ofertar dentro del Formato Propuesta Económica. Para los demás valores económicos **del Formato Propuesta Económica** que se puedan obtener de operaciones aritméticas, relacionadas con sumas y productos, se realizará la respectiva corrección aritmética u operación y los valores obtenidos serán los que se consideren para todos los efectos.
j) El proponente deberá ajustar al peso todos los valores económicos a ofertar dentro del **Formato Propuesta Económica,** en el siguiente orden: precios unitarios y totales, **bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a**

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel: 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.

k) El proponente deberá atender, que la sumatoria de los precios unitarios de los ítems (sin incluir A.I.U.) multiplicado por las cantidades de obra, según lo solicitado en el **Formato Propuesta Económica**, no debe ser mayor al 100% del Presupuesto Oficial Total establecido para esta Selección Abreviada de Menor Cuantía.
l) No se deberá ofertar valores que sean mayores al 100% de cualquiera de los capítulos del presupuesto oficial (sin incluir A.I.U.).
m) El valor propuesto para cada uno de los precios unitarios solicitados en el **Formato Propuesta Económica,** no debe ser mayor al 100% del respectivo Precio Unitario Oficial Tope.
n) En el **Formato Propuesta Económica** El porcentaje total de A.I.U. (corregido y ajustado) no debe ser mayor al 100% ni menor al 90% del Valor Oficial del Porcentaje total del A.I.U.
o) El FDLF, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en **el Formato Propuesta Económica** y los valores porcentuales de administración, Imprevistos y Utilidad.
p) Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el **Formato Propuesta Económica** con cualquier otra información contenida en otro aparte de la Propuesta, prevalecerá lo indicado en el citado Formulario.
q) Se verificará aritméticamente la propuesta económica y se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria de los valores propuestos en el **Formato Propuesta Económica** (corregido y ajustado) y la sumatoria de los porcentajes ofertados para los elementos componentes del A.I.U. en **el Formato Propuesta Económica** (corregido y ajustado). Los valores y los porcentajes obtenidos después de realizar los ajustes y las correcciones aritméticas en el **Formato Propuesta Económica,** serán los utilizados para la comparación con los correspondientes a otras propuestas.
r) Si los ANEXOS y FORMATOS, que hacen parte de la propuesta económica presentan diferencias frente a la información indicada por la Entidad en los formatos correspondientes, en lo que se refiere a numeración de ítems, descripción de actividades, unidades de medidas, cantidades, y/o cuando se oferten valores de actividades, ítems o componentes no solicitados en los formatos que forman parte de la propuesta económica; primará para todos los efectos la información establecida por la Entidad y el proponente deberá asumir ésta como parte de su oferta final, la cual formará parte del contrato que se celebre, en caso de resultar favorecido con la adjudicación del presente proceso de selección.
s) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el RECHAZO o

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

la CONTINUIDAD de la oferta. Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

t) El proponente deberá verificar la coherencia y consistencia entre su propuesta económica y el presupuesto oficial que hace parte integral de este proceso. Las diferencias entre la propuesta económica presentada por el oferente y el presupuesto oficial anexo a este proceso serán de exclusiva responsabilidad del proponente.

u) El valor que se tomará para realizar la evaluación del factor económico corresponde al diligenciado en la celda "Valor Total Ofertado" del Formato de Propuesta Económica.

Para evaluar este criterio es necesario que, desde el momento de presentación de la propuesta, el proponente allegue la oferta económica que deberá incluir los costos de la oferta. Serán objeto de evaluación económica solamente las propuestas que hayan sido verificadas como CUMPLE (Hábil) en los aspectos jurídicos, financiero y de técnicos habilitantes.

Con las propuestas hábiles, que son aquellas que cumplen con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, se aplicara la formula indicada más adelante.

La oferta más ventajosa será la calificada mediante los siguientes criterios. Se calculará la Media Aritmética "X", con las propuestas hábiles.

ALTERNATIVAS PARA ALTERNATIVAS DE EVALUACION Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

Se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje para el factor económico, de conformidad con el método que se describe a continuación:

NÚ-	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
1	MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO
2	MEDIA GEOMÉTRICA
3	MEDIA ARITMETICA BAJA

Para la selección de la alternativa de evaluación para el factor económico, se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente para el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación preliminar. La fecha de la publicación del informe preliminar, para los efectos del presente numeral, será la que se haya indicado en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando después del cierre dicha fecha se modifique en desarrollo del proceso licitatorio.

Se seleccionará la alternativa de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web:

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
DE 0,00 A 0,33	1	MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO
DE 0,34 A 0,66	2	MEDIA GEOMÉTRICA
DE 0,67 A 0,99	3	MEDIA ARITMETICA BAJA

Alternativa 1- Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ... V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

a. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 60\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

b. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 60\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Alternativa 2 – Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas los tres menores valores.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = PUNTAJE\ PROPUESTA\ ECONOMICA * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

Alternativa 3 – Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} \text{PUNTAJE PROPUESTA ECONOMICA} * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \text{PUNTAJE PROPUESTA ECONOMICA} * \left(1 - \left(\frac{|\,\overline{X_B} - V_i\,|}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

5.2.2 FACTOR CAPACITACIONES EN EL OBJETO A CUMPLIR = 28.75 PUNTOS (FORMATO 7)

La asignación de puntaje será por el máxima de **(28.75)** puntos, distribuidos así:

Se asignarán hasta veintiocho punto setenta y cinco **(28.75)** puntos al proponente que junto con su propuesta oferte se comprometa a hacer manifiesto expresamente bajo la gravedad de juramento en el **(FORMATO 7)** el compromiso de implementar, dos capacitaciones con temas acordes al objeto contractual del presente proceso (al inicio y a la mitad).

Al proponente que responda que no responda cuyo ofrecimiento en su integridad con lo solicitado en lo dispuesto en el **(FORMATO 7),** se le calificará este factor con CERO (0) PUNTOS.

Esta capacitación estará dirigida tanto al personal del contratista que presta el servicio objeto del contrato, como al personal de la entidad involucrado en el proyecto.

dos capacitaciones de (3) horas c/u, con temas acordes al objeto contractual del presente proceso que se ejecutaran al inicio y a la mitad de la ejecución del contrato de obra.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

5.2.3 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021) = 0.25 PUNTOS (FORMATO 12).

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

"La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme."

5.2.4 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (DECRETO 1860 DE 2021) = 0.25 PUNTOS (FORMATO 12).

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal."

NOTA: En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la oferta económica.

5.2.5 FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL = 10 PUNTOS (FORMATO 9)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del **(FORMATO 9A)** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del (**FORMATO 9A**) – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

En el presente Proceso de Contratación los bienes nacionales relevantes son:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación	Puntaje individual de cada bien
1.	Baldosa Cerámica	13/01/2022	17/01/2023	6907230000	18.66%	4
2	Vidrio Templado de Seguridad	05/10/2021	12/10/2022	7007190000	19.98%	6

Para asignar el puntaje deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

A. Los puntajes por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo se otorgarán a los Proponentes que se comprometan a adquirir uno, varios o todos los bienes nacionales relevantes para el cumplimiento del contrato. Para efectos de obtener el puntaje, la oferta respectiva no podrá someterse a condicionamientos.

B. Cuando se determine la existencia de oferta de los bienes nacionales relevantes requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual dentro del Registro de Productores de Bienes Nacionales, no se otorgará puntaje a los Proponentes que no ofrezcan alguno de los bienes mencionados. Esto, aunque se comprometan a vincular al cumplimiento del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.

C. Cuando la Entidad Estatal haya determinado la existencia de más de un bien nacional relevante, se otorgará el puntaje de manera proporcional a la cantidad de bienes nacionales relevantes que los Proponentes se comprometan a incorporar durante la ejecución del contrato y dependiendo del porcentaje de participación de estos bienes, en los términos de la Matriz 4 – Bienes nacionales relevantes para la obra pública del sector transporte:

Para efectos de la asignación de puntaje, la Entidad Estatal definirá el puntaje de cada bien nacional relevante de acuerdo con su porcentaje de participación, para lo cual aplicará la siguiente fórmula.

$$Pi = \frac{Participación\ (\%)_i * (Pmax)}{\sum_i^n Participación\ (\%)}$$

Donde:

Pi: Puntaje de cada bien relevante

i: Bien o bienes nacionales relevantes

n: Número de bienes nacionales relevantes

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

Participación (%)i : Porcentaje de participación del bien

Pmax =Puntaje máximo para el factor de evaluación de apoyo a la industria nacional (20 puntos)

$\sum_i^n$ Participación (%): sumatoria de los porcentajes de participación de los bienes

Para efectos de la asignación de los puntajes indicados, la Entidad Estatal tendrá en cuenta hasta el séptimo decimal.

Definido el puntaje de cada bien nacional relevante, la Entidad Estatal otorgará el puntaje a cada Proponente dependiendo de la cantidad de bienes nacionales relevantes ofertados y el puntaje individual asignado a cada uno de ellos. Para la asignación de este puntaje se aplicará la siguiente fórmula.

$$\sum_i^n \text{Participación (\%)}$$

Donde:

Puntaje proponente: Puntaje asignado al Proponente

$\sum_{j=0}^{i} P_i$: Sumatoria de los puntajes de los bienes relevantes seleccionados por el Proponente

Para efectos de la asignación del puntaje a los Proponentes, la Entidad Estatal tendrá en cuenta hasta el séptimo decimal. En todo caso, el puntaje asignado a los Proponentes no podrá superar los veinte (20) puntos.

D. En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá incorporar todos o algunos de los bienes nacionales relevantes. Además de la incorporación del bien nacional relevante, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con la definición de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente con el apoyo de la industria nacional.

Para esos efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por	La regla de origen del país	Promoción de Servicios

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
	extranjeros con trato nacional	con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del (**FORMATO 9 A)** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

a. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

b. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
c. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el (**FORMATO 9ª)** – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el (**FORMATO 9B)** – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **(FORMATO 9B)** – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros**, presente el **Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.3. FACTORES DE DESEMPATE (FORMATO 10)

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 5.2.5. del estudio previo. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el (**FORMATO 10A)** – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el **(Formato 11) – Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el **(FORMATO 10B) – Vinculación de personas en condición de discapacidad**. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

   Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el (**FORMATO 10C)** – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **(FORMATO 10C)** – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el **(FORMATO 10C)** – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **(FORMATO 10D)** – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará **(FORMATO 10D)** – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **(FORMATO 10E)** Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el **(FORMATO 10E)** - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «**Formato 10 F** – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «**Formato 10 F** Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «**Formato 10 G** – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

    (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

    (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

    (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme».

    En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

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

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

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

El Fondo de Desarrollo Local de Fontibón – FDLF -, de acuerdo con las disposiciones del Articulo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2, del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

RIESGOS PREVISIBLES: Se entiende por riesgo cualquier posible circunstancia que altere de manera negativa el desarrollo del objeto contractual; que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma (de acuerdo con la tipificación de los riesgos) a: inmuebles, infraestructura, funcionarios o, en general, a cualquier ser humano en su integridad y salud física y mental.

Como el suceso que prevé el riesgo tiene relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del proceso de contratación, la cobertura de éstos se encuentra desagregada en el numeral 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

RIESGOS IMPREVISIBLES: Este tipo de riesgos fueron revisados de acuerdo con la responsabilidad precontractual o contractual de cada una de las partes conforme a las cargas que, a cada citada parte, le correspondería cumplir dentro del proceso y de

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

acuerdo con el equilibrio contractual que la ley establece, así mismo, a las figuras desarrolladas a partir del tema, Hecho del Príncipe, Sujeciones Materiales, Imprevistas y Teoría de la imprevisión.

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 teniendo en cuenta la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS. Formato GCO-GCI-F164

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato si requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C –Fondo de Desarrollo Local de Fontibon, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 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:

GARANTÍA	PRE - CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	aplica	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la Oferta	x			SI	10%	Tres (3) meses, a partir de la presentación de la oferta
Cumplimiento		x		SI	20%	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución de este y 6 meses más. Nota: sin embargo, como establece el Decreto 1082 de 2015 la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato
Pago de salarios y prestaciones e indemnizaciones laborales		x		SI	5%	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución de este y tres (3) años mas
Estabilidad y calidad de obras			x	SI	30%	Tres (3) años contados a partir del recibo final de las obras contratadas.
Calidad de los bienes.			x	SI	20%	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución de este y 2 años mas
Seguro de responsabilidad civil*		x		SI	200SM MLV	Igual al plazo de ejecución

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

* **Nota Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE)**. En cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.3.1.8., del Decreto 1082 de 2015, y en adición a la Garantía Única de Cumplimiento, EL CONTRATISTA deberá constituir una Garantía que am pare la Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE) que se pudiera Llegar a atribuir a la administraci6n con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de EL CONTRATISTA y/o subcontratistas, la cual deberá presentarse para aprobación del FONDO junto con la Garantía Única de Cumplimiento y estar vigente desde el inicio del contrato, y durante el termino de ejecución del mismo y sus prórrogas, si las hubiere.

Esta Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá otorgarse por un valor equivalente a 200 SMLMV y deberá cumplir adicionalmente, con los siguientes requisitos. El Tomador, debe ser únicamente EL CONTRATISTA; los Asegurados deben ser EL CONTRATISTA y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Fontibon;1 y, los Beneficiarios deben ser Terceros afectados y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínima los siguientes amparos por (500) SMLMV: 1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. .3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 4. Cobertura expresa de amparo patronal. 5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 20 numeral 8 y los artículos 2.2.1.2.4.1.1., 2.2.1.2.4.1.2., 2.2.1.2.4.1.3, del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" se logra concluir que el presente proceso no está cobijado por varios Acuerdos Internacionales o Tratados de libre Comercio vigentes, de conformidad con las siguientes verificaciones:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida SI/NO	P.O. superior al valor del Acuerdo Comercial SI/NO	Excepción aplicable al Proceso de Contratación SI/NO	Proceso de Contratación Cubierto SI/NO
CANADÁ	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO
CHILE	SI	NO POR EL VALOR DEL CONTRATO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO
EL SALVADOR	SI	NO APLICA	NO	NO
GUATEMALA	SI	NO APLICA	NO	SI
HONDURAS	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

AMÉRICA	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO
ESTADOS ALC	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO
MEXICO	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO
UNION EUROPEA	SI	NO POR EL VALOR CEL CONTRATO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES CAN	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO

NOTA: La presente contratación No esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de este, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal. El contrato se ejecutará en el marco de dos etapas: 1. La primera corresponde a la etapa de **DIAGNÓSTICO** la cual tendrá una duración máxima de **QUINCE (15) DÍAS**. 2. La segunda corresponde a la fase de **EJECUCIÓN DE OBRAS**, la cual tendrá una duración máxima de **TRES (3) MESES** y **QUINCE (15) DÍAS**.

9.2 VALOR

El valor del contrato ascenderá al presupuesto oficial se estima en la suma de **DOSCIENTOS SETENTA MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($270.086.438)**, de la vigencia fiscal 2022, con cargo al proyecto **No.1782** "Intervenir 12 sedes de salones comunales durante el cuatrienio ", el cual incluye todos los impuestos nacionales y distritales, gastos, costos derechos y demos contribuciones directas e indirectas relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato, correspondiente al rubro **3.3.1.16.05.56.1782**.

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

1. Con pagos mensuales (según actas de corte de obra parciales) hasta el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato. Estos valores dependiendo de la cantidad ejecutada del objeto de la obra, los ítems de obra desarrollados y el presupuesto disponible.

Previa presentación de los siguientes documentos:

a) Carta de Radicación Acta para cobrar.
b) Radicación de informes mensuales.
c) Acta de no previstos Suscrita entre las partes (cuando aplique).

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

d) Informe de actividades debidamente firmado por el Interventor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
e) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el Interventor, supervisor del contrato.
f) Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique).
g) 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.
h) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), 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.
i) Acta parcial de obra donde se especifiquen las cantidades de obra ejecutadas en el periodo mensual de cobro, debe incluir sus pre-actas y memorias detalladas.

2. El diez (10%) restante previa suscripción del acta de liquidación por parte del Fondo y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos para la liquidación del contrato.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4° la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)".*

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la Interventoría, supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al Interventor, 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 de este (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 Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los

bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos 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.
   Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Vincular y mantener mínimo el X % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el X % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
11. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
12. Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia para atender sus obligaciones.
13. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al funcionario encargado del control de ejecución.
14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el interventor que ejercerá el control de ejecución.
15. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad.
16. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.
17. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.
18. Informar al responsable del control de ejecución del contrato sobrecualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
19. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

20. Garantizar la idoneidad de las personas responsables de la ejecución del contrato y demás obligaciones que se generen en la ejecución de este.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En desarrollo del objeto de la presente selección, el futuro Contratista contraerá las siguientes obligaciones especificas:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en los Estudios Previos, el Pliego de Condiciones y la Propuesta presentada, adelantando las diferentes actividades y acciones necesarias que Lleven consigo al cumplimento de todos los ofrecimientos contenidos en la propuesta que forma parte integrante del contrato, las obligaciones previstas en este, sus apéndices y anexos.
2. Informar oportunamente at Fondo de Desarrollo Local de cualquier circunstancia que ponga en peligro la ejecución del contrato.
3. Acatar las observaciones del Supervisor/Interventor del contrato.
4. Constituir las garantías exigidas para la ejecución del contrato.
5. Mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato los precios de los insumos que ofreció en la propuesta.
6. Contratar y mantener al personal mínimo señalado en los pliegos de condiciones.
7. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o distrital vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
8. Implementar las acciones de seguridad vial y de manejo de obra (seguridad industrial, higiene y reglamento interno de trabajo); las cuales serán de obligatorio cumplimiento para evitar contingencias con la comunidad, los trabajadores y la infraestructura aledaña al sitio de los trabajos.
9. Tener en cuenta el manejo ambiental y cumplimiento con la normatividad ambiental vigente durante la construcción de as obras, especialmente con el manejo de material de excavaciones y rellenos.
10. Vincular al personal de trabajo del Contrato el (5%), debe ser perteneciente a la Localidad de Fontibon.
11. Asumir por su cuenta y riesgo los siguientes gastos: adquisición, disponibilidad, montaje, transporte, clasificación, almacenamiento y utilización de todos los elementos destinados a la obra. Estos materiales de construcción deben ser nuevos y de óptima calidad de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.
12. Asumir los costos generados por concepto de construcción, dotación, mantenimiento y desmonte de campamentos y otras instalaciones provisionales que fueren necesarias.
13. Rendir y presentar durante el termino de ejecución de la obra los informes solicitados por EL FONDO.
14. Realizar las presentaciones ante la JAL, en cumplimiento del Acuerdo Local 015 de 2016.
15. Presentar antes del inicio de los trabajos, un plan y un cronograma ajustado de la obra pública a realizarse.
16. Atender las recomendaciones que sobre el desarrollo de la obra le haga EL FONDO y si a ello hubiere lugar incluir en el cronograma las actividades sugeridas.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
18. Entregar un documento que contenga las recomendaciones, en caso de ser necesario, y un cronograma para el mantenimiento posterior de la obra, con visto bueno del Supervisor/Interventor, donde se incluya todas las actividades a realizar.
19. Compromiso ambiental: EL CONTRATISTA deberá aprovechar al máximo los materiales pétreos, tales como rocas u otros agregados que se deriven del proceso de adecuación y estabilización o complementarias que se realicen dentro del presente proceso, a fin de dar un manejo integral al mismo.
20. Poner en práctica los procedimientos adecuados de mantenimiento y protección del lugar a intervenir contra cualquier diseño o deterioro que puede afectar su calidad, estabilidad y acabado, inclusive en aquellos la obra permanezcan prestando un servicio público. Así mismo deberán tener las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ellas, siendo de su exclusive responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras e instalaciones.
21. Dar estricto cumplimento al cronograma de obra.
22. Dar cabal cumplimiento a los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del estado colombiano y de EL FONDO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes Colombianas y especialmente de aquellas que rigen la presente selección, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de EL FONDO el desarrollo de la obra.
23. Informar oportunamente a la Supervisión y al FONDO sobre las novedades que se presenten durante la ejecución de los trabajos, en especial en lo relacionado a temas de redes de servicios públicos.
24. Tramitar los permisos necesarios para la ejecución de los trabajos en las condiciones acordadas, en especial, para trabajos nocturnos y para temas de tráfico.
25. Las demás que sean requeridas para la correcta ejecución de las obras objeto del contrato, acorde con la normatividad vigente y con los presentes estudios.
26. Dar cumplimiento a la Resolución 6981 del 27 de diciembre de 2011, expedida por la Secretaria Distrital de Ambiente y por la secretaria Distrital de Movilidad: "Por la cual se dictan lineamientos para el aprovechamiento de Llantas y neumáticos usados y Llantas no conforme en el Distrito Capital".

OBLIGACIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar, para aprobación de la Supervisión la siguiente información:

a) Presentar al interventor del contrato, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia especifican del personal mínima requerido para la ejecución del contrato, acorde a lo dispuesto en el pliego de condiciones, estudio previo, anexo técnico y demás documentos. En caso de incumplimiento por parte del constructor en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

b) Los programas detallados para la ejecución de la obra, estos deberán ser elaborados hasta el nivel de ítem, teniendo en cuenta la información presentada en la propuesta y entre otros aspectos, los planos, los documentos técnicos y las condiciones del sitio de los trabajos, utilizando un software tipo Project, o similar en un diagrama de barras discriminado por semanas, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del proceso.

Incluir dentro de la programación, las actividades de gestión para la conexión de servicios públicos definitiva, inspecciones y certificación RETIE (visitas Entregar programas complementarios, tales como: Programa de seguridad industrial, programa de salud ocupacional, programa de aseguramiento de calidad y programa de manejo ambiental. De acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del contrato.

c) Entregar programas complementarios, tales como: Programa de seguridad industrial, programa de salud ocupacional, programa de aseguramiento de calidad y programa de manejo ambiental, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del contrato.

Entregar documentos que den cuenta de la organización de los trabajos, proceso constructivo, los planes de trabajo por frentes de obra y metodología para la ejecución de las obras, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del contrato.

d) Entregar los Análisis de precios unitarios y listado de precios de los insumos de acuerdo

a lo establecido en el anexo técnico del contrato. La información detallada de los análisis de precios unitarios (APU) contractual, será la base para nuevos análisis de precios unitarios de acuerdo con las necesidades y dinámica del área de obras de la Subdirección de Plantas Físicas que se requieran en el desarrollo del contrato.En caso de requerirse la aprobación de ítems no previstos (NP), debe radicarse ante el FONDO con antelación máxima de quince (15) días calendario, a la fecha prevista de ejecución de los ítems, previa aprobación por parte de la supervisión.

e) Entregar a la supervisión las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social integral

del recurso humano exigido contractualmente, y demás obligaciones de Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Gestión Social del personal que ingresara a la obra.

f) Realizar el levantamiento de Actas de Vecindad, en conjunto con la supervisión. Se realizarán por medio de una inspección visual detallada, a través de una visita domiciliaria, a los vecinos colindantes, antes del inicio de la obra. Con el fin de determinar el estado de los inmuebles próximos al proyecto.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

a) Suministrar y ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas materiales e insumos, cumpliendo con las fechas indicadas en la programación detallada y aprobada.

b) Garantizar que los materiales y elementos cumplan con las especificaciones y normas de calidad, vigentes para el cumplimiento del objeto del contrato, en particular el cumplimiento de la Ley 1480-2011.

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

c) Realizar por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran y/o solicite la supervisión para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra. Para ello, EL CONTRATISTA deberá presentar a la supervisión los documentos que permitan acreditar que los equipos y materiales utilizados para los diferentes ensayos y los respectivos resultados cumplan con la normatividad vigente.
d) Calibrar o verificar los equipos utilizados para los diferentes ensayos o pruebas de laboratorio con intervalos específicos, antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación. Así mismo incluir los soportes de esta obligación en el informe mensual.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACUAL

a) Disponer del personal, materiales, transporte, comunicaciones y equipos, de acuerdo con el pliego de condiciones, propuesta presentada, contrato y demás documentos del proceso contractual. No obstante, lo anterior y de acuerdo con la necesidad en la ejecución de la obra, el Contratista deberá incrementar los mismos en el momento requerido por parte de la supervisión.
b) Asistir el director, residente de obra, y asesores especializados (de acuerdo con la necesidad) de carácter obligatorio a las reuniones programadas por parte del supervisor/ Interventor.
c) Adelantar en caso de ser necesario, todas las gestiones ante las autoridades respectivas, para la obtención y/o modificación de los permisos y licencias requeridos para la ejecución de la obra.
d) Solicitar y justificar con la debida antelación y detalle a la Interventoría la adición de recursos, prorrogas, mayores cantidades de obra e ítems no previstos necesarios para la ejecución de la obra, cuando así se requiera.
e) Mantener el personal de vigilancia, así como las medidas de seguridad necesarias en el lugar de ejecución de la obra durante las 24 horas del día, hasta su entrega y recibo a satisfacción.
f) Efectuar las reparaciones necesarias a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad y a las áreas contiguas que presenten deterioro, incluso dentro del año siguiente a la entrega de la obra.
g) Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el FONDO toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad mínimas requeridas para la obra, ya sea por causa los insumos o de la mano de obra.
h) Presentar para la aprobación de la supervisión el plan para la ejecución de las labores de construcción en el sótano, incluidas las contingencias, controles etc., para la excavación, construcción de muros de contención, retiro de escombros y sobrantes. (Si se requiere)
i) Reponer por su cuenta y riesgo, las obras de urbanismo, vecinos, vías, afectadas por la construcción.
j) Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, especialmente con: Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra, manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen Para el cumplimiento del

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

objeto contractual, dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de la obra.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL EQUIPO DE TRABAJO

a) Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución de la obra, la entrega de esta y liquidación del contrato, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas y/o profesionales y la experiencia general y especifica exigidas en el pliego de condiciones. En todo caso, el contratista deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución can el FONDO o con terceros.
b) Presentar al supervisor/Interventor del contrato, con cinco (5) días después de la suscripción del acta de inicio los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia especifican del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, acorde a lo dispuesto en el pliego de condiciones, estudio previo, anexo técnico y demás documentos. En caso de incumplimiento por parte del constructor en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.
c) Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y especifica del nuevo personal, el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser remplazado, quien cumplió con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el personal mínimo requerido.
d) Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vincula laboral entre el personal subcontratado y el FONDO.
e) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure o impulse el personal o los subcontratistas contra El FONDO, por causa o con ocasión del contrato. Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual será objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreara la imposición de las sanciones contractuales correspondientes, El contratista no podrá contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato a celebrar, Por lo tanto, serán rechazadas por la supervisión as hojas de vida del personal que se pretenda contratar o vincular y que se encuentre incurso en la prohibición señalada. En este caso, el contratista tendrá que presentar un nuevo profesional o técnico, según corresponda.

f) Suministrar la dotaci6n a los trabajadores que ejecuten la obra. Marcar los uniformes del personal de obra con la identidad visual del Distrito Capital, can base en el Manual de

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

imagen institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá vigente al momento de suscribir el acta de inicio.

g) Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual.
h) Implementar la Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015, demás que modifique o adicione y al instructivo de Gestión integral de RCD de la entidad y de la SDA; mediante la entrega de: reportes mensuales de manejo y disposición, indicadores, costos, transporte y aprovechamiento de RCD, desde el inicio hasta el fin de la obra, garantizando el acompañamiento hasta el cierre de PIN como requisito para la liquidación del presente contrato. En cumplimiento de lo anterior, e contratista deberá presentar a la supervisión dichos informes los primeros tres 3 días de cada mes can los soportes descritos en el instructivo.
i) Presentar a la supervisión, cada vez que se Lleve a cabo el desarrollo de las actividades objeto del contrato donde se generen residuos peligrosos y/o especiales como lo son: tintas, tóner, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEES, disolventes, grasas, pinturas y pegantes, entre otros (incluyendo los elementos que tengan contacto con los mencionados), el certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, garantizando el cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4741 de 2005- En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión del contrato, los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de esta cláusula. De acuerdo con lo establecido en el numeral Forma de pago.
j) Garantizar que todos los jardines al finalizar las actividades propias del contrato queden totalmente limpios de sustancias, elementos peligrosos y residuos especiales. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión un informe mensual donde comunique el cumplimiento de esta cláusula y en el cual se anexe el registro fotográfico correspondiente.
k) Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato estén etiquetadas con las especificaciones pertinentes y no se re envasen en ningún otro tipo de reçipiente, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 del Decreto 1973 de 1995. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión un informe mensual donde comunique el cumplimiento de esta cláusula y en el cual se anexe el registro fotográfico correspondiente.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON

1. Verificar a través del supervisor/Interventor 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/Interventor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel: 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

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.

9.7 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcalde local y/o ordenador del gasto.

El Interventor 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/Interventor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

El o la Alcalde(sa) 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/Interventor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

INTERVENTORÍA

Teniendo en cuenta la definición establecida en la ley 1474 de 2011, artículo 83, la interventoría del contrato de obra será ejercida por quien el alcalde / ordenador del gasto designe o contrate con dicho propósito para realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, legal, social a través de una persona jurídica contratada para tal fin por la entidad.

El interventor ejercerá sus obligaciones conforme con lo establecido en los Manuales de Contratación Local y de supervisión y de interventoría. (SDG), y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El interventor deberá ejercer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y social sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

VIGILANCIA DE LOS TRABAJOS (INTERVENTORÍA).

La coordinación, vigilancia de la ejecución y cumplimiento del contrato serán ejercidas por un interventor, quien representará al FDLF (Fondo De Desarrollo Local de Fontibón) ante el Contratista. El interventor está autorizado para impartir instrucciones u órdenes al Contratista sobre asuntos de responsabilidad de éste, revisar los libros de contabilidad y exigirle la

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co

información que considere necesaria y el Contratista estará obligado a suministrarla dentro de los términos del contrato, excepto lo que expresamente se estipule. El interventor no tendrá autorización para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes contractuales. Tampoco podrá, sin ninguna autorización escrita previa del FDLF (Fondo De Desarrollo Local De Fontibón) ordenar trabajo alguno que traiga consigo aumento en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación de la concepción del diseño de las obras principales. Todas las comunicaciones u órdenes del interventor serán expedidas o ratificadas por escrito.

9.8 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

Ver anexo propuesta económica y propuesta A.I.U.

ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local De Fontibón (E)

TÉCNICA	OFICINA	FIRMA
Frank Jamir Cuadros	Profesional Infraestructura FDLF	
Edwin Andres Lopez	Profesional Apoyo Infraestructura FDLF.	
JURÍDICA	**OFICINA**	**FIRMA**
Otto Gabriel Forero V	Abogado Oficina de Contratación FDLF.	
Wilmer Fernando Pinzón	Coordinador Oficina de Contratación FDLF.	
Lina Marcela Flórez	Profesional Despacho FDLF.	
FINANCIERA	**OFICINA**	**FIRMA**
Martha Lucia Vega	Profesional Apoyo Funcionamiento FDLF.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Despacho de la Alcaldía Local de Fontibón.		

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co