FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la cual prevé en el artículo 2º como fines del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica política, administrativa y cultural de la Nación".

Por otra parte, el Artículo 113 de la Constitución Política señala cuáles son las Ramas del Poder Público para la realización de las funciones del Estado y contempla además que "Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines". De la misma manera, el artículo 6° de la Ley 489 de 1998, dispone que, en virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

Así mismo, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Decreto 1421 de 1993, el que, se fundamentó en el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, en cuanto a delegación se refiere, consagró: "El alcalde Mayor podrá delegar las funciones que se asignen la Ley y los acuerdos en los secretarios, jefes de departamento administrativo, gerentes o directores de entidades descentralizadas, en los funcionarios de la administración tributaria, y en las juntas administrativas y los alcaldes locales"

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

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

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran: Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación. En este sentido, el artículo primero del Acuerdo Distrital No. 740 de 2019, establece respecto de las competencias de las Alcaldías Locales lo siguiente:

(…) ARTÍCULO 1 - Las Localidades en las que se organiza el territorio del Distrito Capital, como Sector de la Estructura Administrativa, son divisiones de carácter territorial, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectiva jurisdicción. ARTÍCULO 2.- Ejercicio de Competencias. Las competencias otorgadas a los Alcaldes Locales del Distrito Capital tienen 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. (…) ARTÍCULO 3.- Principios. Las autoridades locales ejercerán sus competencias en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho, con arreglo a las disposiciones del artículo 63 del Decreto Ley 1421 de 1993 y atendiendo los principios constitucionales y legales de la función administrativa. ARTÍCULO 4.- Presupuestos participativos. Con el fin de procurar una participación efectiva de la ciudadanía, la Administración Distrital destinará mínimo un 10% del presupuesto asignado a cada localidad para presupuestos participativos en los Fondos de Desarrollo Local, Parágrafo 1. La implementación de presupuestos participativos se realizará atendiendo las políticas y el plan de inversiones del Plan de Desarrollo Distrital, del cual se desprenderán los Planes de Desarrollo Local y las líneas de inversión local. 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

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

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

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. (…) (subrayado propio)

La norma citada, en su artículo 6 señala como misión de la Alcaldía Local, lo siguiente: "ARTÍCULO 6.- Misión de la Alcaldía Local. La Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital."

Que mediante el Decreto 374 de 2019 la Alcaldía de Bogotá, delegó 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.

En tal sentido y de acuerdo con el Plan de Desarrollo Local de la Localidad sexta de Tunjuelito denominado UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA TUNJUELITO, adoptado mediante Acuerdo No. 001 de 2020, establece que El presente Plan de Desarrollo Local de Tunjuelito, se constituye en la carta de navegación para la atención de las necesidades sociales como parte de una apuesta democrática y en sí mismo se constituye en un derrotero de las acciones administrativas que implementará la administración de la localidad sexta del distrito en el cuatrienio 2021 -2024.

Es por esto que los lineamientos, principios, valores y acciones postuladas en los siguientes párrafos pretenden constituirse en el proyecto común de todos los ciudadanos y ciudadanas que habitan esta localidad y los cuales desde sus diferentes dinámicas sociales, grupales, diferenciales, étnicas, identitarias, deportivas, culturales, religiosas, de liderazgo en referencia a su empoderamiento propio por género, condición de discapacidad, caracterización rural y urbana entre otros, son el eje participativo de nuestro territorio(…)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Que la Alcaldía Local de Tunjuelito cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, número 1918 Reverdecimiento del territorio el cual pertenece al propósito número dos del plan de desarrollo Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar el cambio climático, y cuya meta para el cuatrienio está en Intervenir 1.500 m2 de jardinería y coberturas verdes para el cuatrienio y para la vigencia 2022 tiene 750 m2 en diferentes zonas de la localidad, para el componente de intervención en jardinería del proyecto en mención.

En este sentido y generando un recuento histórico la localidad toma su nombre del diminutivo de "TUNJO", figura antropomorfa Chibcha elaborada en oro. Inicialmente la hacienda Tunjuelito, cuyas tierras se ubicaban a las laderas del río del mismo nombre y que anteriormente hacían parte del municipio de Usme, pertenecía a Pedro Nel Uribe, luego adquirida por Jorge Zamora Pulido en 1947, quien realiza una parcelación del terreno, conformándose una sociedad llamada "Tunjuelito", cuyos pobladores en un comienzo fueron un grupo de artesanos dedicado a la explotación de las canteras del lugar y de las areneras para la fabricación de ladrillos, cuyo lema era "una ciudad dentro de la ciudad"

Más tarde, Tunjuelito se consolidó como uno de los sectores populares de la ciudad, donde se han desarrollado diferentes tipos de poblamientos, algunos provenientes de urbanizaciones piratas, otros con una amplia perspectiva de planificación urbana, como es el caso del complejo urbanístico Ciudad Tunal.

En el año de 1972, mediante el Acuerdo 26, los terrenos de Tunjuelito y otros barrios circunvecinos, pasan a conformar la Alcaldía Menor número seis del Distrito Especial de Bogotá, determinándose sus límites y designándose para su administración a un alcalde menor, siendo ratificada mediante el Acuerdo 8 de 1977. Posteriormente, la Constitución de 1991 le dio a Bogotá el carácter de Distrito Capital; en 1992 la Ley 1ª reglamentó las funciones de las Juntas Administradoras Locales (JAL), de los fondos de desarrollo local y de los alcaldes locales, y determinó la asignación presupuestal de las localidades.

Por medio de los acuerdos 2 y 6 de 1992, el Concejo Distrital definió el número, la jurisdicción y las competencias de las JAL. Bajo esta normativa, se constituyó la localidad de Tunjuelito, conservando sus límites y nomenclatura, administrada por el alcalde local y la junta administradora local, con un total de 9 ediles.

Sus límites están establecidos de la siguiente forma al norte, con las localidades de Puente Aranda y Kennedy; al occidente, con la localidad de Ciudad Bolívar; al sur, con la localidad de Usme y al oriente, con la localidad de Rafael Uribe Uribe. Su extensión es de 991,10 hectáreas, que equivalen a 3.06% de

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

la superficie total de Bogotá D.C. La localidad es una de las más pequeñas del Distrito Capital.

A partir de la década del sesenta en la localidad se presentó una problemática ambiental grave, que se hizo evidente en los años ochenta, sus causas son la construcción de canteras en la zona, el crecimiento urbano no planificado, y la industrialización del sector, con procesos altamente contaminantes como la preparación de detergentes y la instalación de curtiembres. Por su nivel de contaminación y de degradación tiende a causar importantes problemas durante sus inundaciones1.

De acuerdo con el diagnostico local, insumo base utilizado para la elaboración del Plan de Desarrollo Local que abarca las vigencias 2021 – 2024 menciona que la localidad cuenta con 1.481 m2 de jardines constituyéndose en un importante elemento natural generador de múltiples beneficios ambientales, para el disfrute de pobladores y visitantes (Jardín Botánico de Bogotá JCM 2017), acciones que requieren implementación y mantenimiento constante con el fin de alcanzar las metas propuestas para el Distrito capital.

La jardinería urbana es elemental en el desarrollo sustentable de Ia ciudad, pues contribuye a Ia consolidación del patrimonio florístico, garantizando Ia calidad ambiental hacia Ia consolidación del bienestar de las actuales y futuras generaciones. Dentro de los procesos de implementación de áreas de jardinería urbana en el espacio público de Ia ciudad, es necesario evidenciar Ia importancia en cuanto a cantidad, calidad, ubicación, estado, especies que conforman las áreas; definiendo así técnicamente lineamientos y directrices en Ia planeación o implementación de Ia jardinería, para Ia obtención de los objetivos propuestos y el nivel de impacto deseado en los ecosistemas y las comunidades intervenidas con los proyectos de implementación de áreas de jardinería.

El FDLT durante el cuatrienio 2017-2020 realizó la siembra de más de 1.000 m2 de jardinería consolidando el corredor ambiental de Tunjuelito, en el sector de Venecia, fortaleciendo la estructura ecológica principal. La zona seleccionada para la implementación es el separador del barrio Venecia comprendido entre las diagonales 49 y 51 Sur con Carrera 54.

Con la implementación de las acciones de jardinería en esta zona, se buscó optimizar las condiciones ambientales del sector, disminuyendo los puntos de acumulación de basuras, mejorando las condiciones paisajísticas y convirtiendo este separador en el ingreso a la localidad cómo un punto de referencia visual que fortalece y posiciona la zona como un ícono de la protección y la cultura ambiental.

[1] PLAN AMBIENTAL LOCAL 2017 – 2020 ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

En el anterior sentido es importante evidenciar que el suelo en la localidad de Tunjuelito es uno de los componentes del paisaje que evidencia mayor deterioro. Las diferentes actividades antrópicas han generado problemas de erosión que a su vez potencializan las condiciones de riesgo para los habitantes (inundaciones y deslizamientos). Los problemas de quema de basuras a cielo abierto o disposición de ellas sin criterios técnicos (botaderos), también constituye un factor importante de deterioro del suelo. La falta de planificación en la actividad constructora y/o las urbanizaciones piratas generan deterioro de las características del suelo.2 Así mismo los residuos industriales, causan deterioro de la calidad de suelo en el largo plazo. En este caso, contaminaciones específicas pueden provocar cuando se botan residuos como baterías agotadas, residuos químicos de los procesos industriales (metales, residuos de procesos, aceites de automóvil, etc.)

Las condiciones del suelo en algunas partes, dada su naturaleza arcillosa y su condición inundable, determina situaciones de inestabilidad en los terrenos. Los Procesos de Urbanización en las márgenes de la cuenca baja del río Tunjuelito han venido siendo ocupadas desde mediados del siglo XX por procesos de urbanización informales como loteo e invasión, en los cuales no ha habido una adecuada planeación de estos, lo que conduce a una ocupación total de las rondas, por actividad industrial (San Benito), extractiva (canteras) y residencial. La consolidación de actividades ha implicado también la modificación del curso original del río y la canalización de algunas quebradas como la Fiscala y parcialmente la Chiguaza.

Debido al proceso urbanístico de Ia ciudad, los ecosistemas han sido transformados y fragmentados, alterando así su dinámica natural y presentando pérdida de flora y fauna. Por lo anterior es importante mantener en buen estado los ecosistemas locales existentes y contar con áreas verdes que faciliten su conectividad dentro y con Ia periferia de Ia ciudad.

Al realizar la identificación de las Zonas Verdes de la Localidad de Tunjuelito, se encontró que la localidad actualmente cuenta aproximadamente con 134 zonas verdes, las cuales suman un total de 342,38 Ha, que corresponden al 31,54% de la extensión de Tunjuelito, siendo esta de 1085,21 Ha, en las que se detectaron 109 zonas verdes corresponden a la UPZ de Venecia y 25 a la UPZ de Tunjuelito. Entre las zonas verdes detectadas se encuentran:

- 15 en Andenes
- 12 de Bosques de Galería
- 16 de Corredores Ecológicos
- 1 de Parque Metropolitano

[2] Hospital Tunjuelito. Plan de Intervenciones Colectivas - Archivo Magnético. Análisis de Situación en Salud de la Transversalidad Salud y ambiente en la Localidad de Tunjuelito, 2010

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

· 53 de Parques Zonales
- 14 de Separadores
- 23 de Áreas Públicas

Las zonas verdes más predominantes en la Localidad de Tunjuelito son las correspondientes a los Bosques de Galería que ocupan un área de 127,05.3

La localidad de Tunjuelito a partir del diagnóstico hecho por parte de Jardín Botánico evidencia que hay un déficit de arbolado y jardinería en términos de la densidad poblacional de la localidad, por lo cual se hace necesario, hacer plantación con el fin de contrarrestar este déficit de arbolado y jardinería, no obstante, también faltan acciones de tipo integral, orientadas a mejorar la oferta de bienes y servicios ecosistémicos de la localidad, en particular a espacios públicos que se encuentren deteriorados o que requieran de procesos de intervención y mantenimiento; focalizado en acciones que permitan la adaptabilidad al cambio climático a través de ambientes sostenibles e innovadores, con relación a la jardinería, la localidad cuenta con 1481 m2 de jardines constituyéndose en un importante elemento natural generador de múltiples beneficios ambientales, para el disfrute de pobladores y visitantes (Jardín Botánico JCM 2017),acciones que requieren implementación y mantenimiento contante con el fin de alcanzar las metas propuestas para el Distrito Capital.

En Ia gestión de Ia jardinería, las zonas verdes y el arbolado de la localidad de Tunjuelito están involucradas y comparten responsabilidades múltiples instancias de gobierno, Ia comunidad y el sector privado. En este sentido se requiere por tanto una estrecha relación entre los organismos con competencias en el tema (definidos en el Decreto 531 de 2010), escenario que mejoraría con la instalación y mantenimiento de jardineras y arbolado las cuales aportarían a la cobertura verde de la localidad.

El arbolado, jardinería y zonas verdes de la localidad de Tunjuelito contribuyen a configurar un entorno agradable para la ciudadanía, y de manera simultánea, aportan a la mejora de los indicadores de calidad de vida mediante la prestación de numerosos beneficios ambientales, por tal motivo, resulta fundamental fortalecer y consolidar el establecimiento de las coberturas vegetales en la localidad. (Jardín Botánico JCM, 2017)

La jardinería urbana en Bogotá, establecida en el Decreto 531 de 2010, inicia como complemento de algunos de los proyectos de arborización urbana, como un elemento integral del paisaje. En las últimas décadas Ia jardinería urbana se ha hecho más visible debido a Ia importancia para los ecosistemas

[3] PLAN AMBIENTAL LOCAL 2017 – 2020 ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

urbanos y al impacto que genera en Ia población de la ciudad. Pues Ia jardinería le concede a los espacios urbanos recreación, procesos de educación ambiental, disminución de Ia concentración de contaminantes atmosféricos, embellecimiento de áreas afectadas por Ia disposición inadecuada de residuos sólidos, además de ser un elemento estructurante del paisaje de Ia ciudad, del contacto de los habitantes con Ia naturaleza, así como también fortalecer los procesos de sensibilización para el cambio positivo de cultura ciudadana, en cuanto a Ia apropiación, sentido de pertenencia hacia los espacios públicos y zonas verdes de Ia localidad.

Así mismo la jardinería urbana es elemental en el desarrollo sustentable de Ia ciudad, pues contribuye a Ia consolidación del patrimonio florístico, garantizando Ia calidad ambiental hacia Ia consolidación del bienestar de las actuales y futuras generaciones. Dentro de los procesos de implementación de áreas de jardinería urbana en el espacio público de Ia ciudad, es necesario evidenciar Ia importancia en cuanto a cantidad, calidad, ubicación, estado, especies que conforman las áreas; definiendo así técnicamente lineamientos y directrices en Ia planeación o implementación de Ia jardinería, para Ia obtención de los objetivos propuestos y el nivel de impacto deseado en los ecosistemas y las comunidades intervenidas con los proyectos de implementación de áreas de jardinería.

En Ia gestión de Ia jardinería, las zonas verdes y el arbolado de la localidad de Tunjuelito están involucradas y comparten responsabilidades múltiples instancias de gobierno, Ia comunidad y el sector privado. En este sentido se requiere por tanto una estrecha relación entre los organismos con competencias en el tema (definidos en el Decreto 531 de 2010)[4].

Datos demográficos de la localidad

- Localidad: Tunjuelito.
- Número de habitantes: 225.511 aprox.
- Extensión: 1.062.33 hectáreas.

Clima:

- Temperatura: entre 14 y 15°c,
- promedio anual Humedad relativa: seca Meses lluviosos: 55 al 56% media anual Meses secos: 48 al 51% media anual

[4] Decreto 531 de 2010 ""Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones."

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

- Precipitación total: 600 a 800 mm anuales Sector sur de la localidad: 550 - 600 mm anuales Periodo más lluvioso: abril a junio y octubre a noviembre Periodos más secos: diciembre a marzo y julio a septiembre
- Esta localidad, no es considerada tan fría, como otras de santa fe de Bogotá, por el contrario, el clima es agradable ya que su promedio anual esta entre los 14 y 15°c.

ESTRUCTURA ECOLOGICA PRINCIPAL

• Parques urbanos

Parque de escala metropolitana: El Tunal: Forma parte del conjunto de zonas verdes de la ciudad de Bogotá. Este parque dispone de una amplia oferta deportiva y recreativa, rodeado de un barrio residencial y comercial, el par- que se encuentra aledaño al Centro Comercial Ciudad Tunal (inaugurado en 1984) y varias tiendas minoristas que hacen parte de la actividad económica de la zona. Durante los fines de semana el recinto lúdico alberga simultáneamente a más de 50 mil personas de todas las edades, la mayoría de los visitantes pertenecen a barrios ubicados en las localidades de Ciudad Bolívar, Usme, Rafael Uribe Uribe, Bosa, Kennedy y por supuesto, Tunjuelito, convirtiendo la localidad en "el centro del sur de la ciudad".

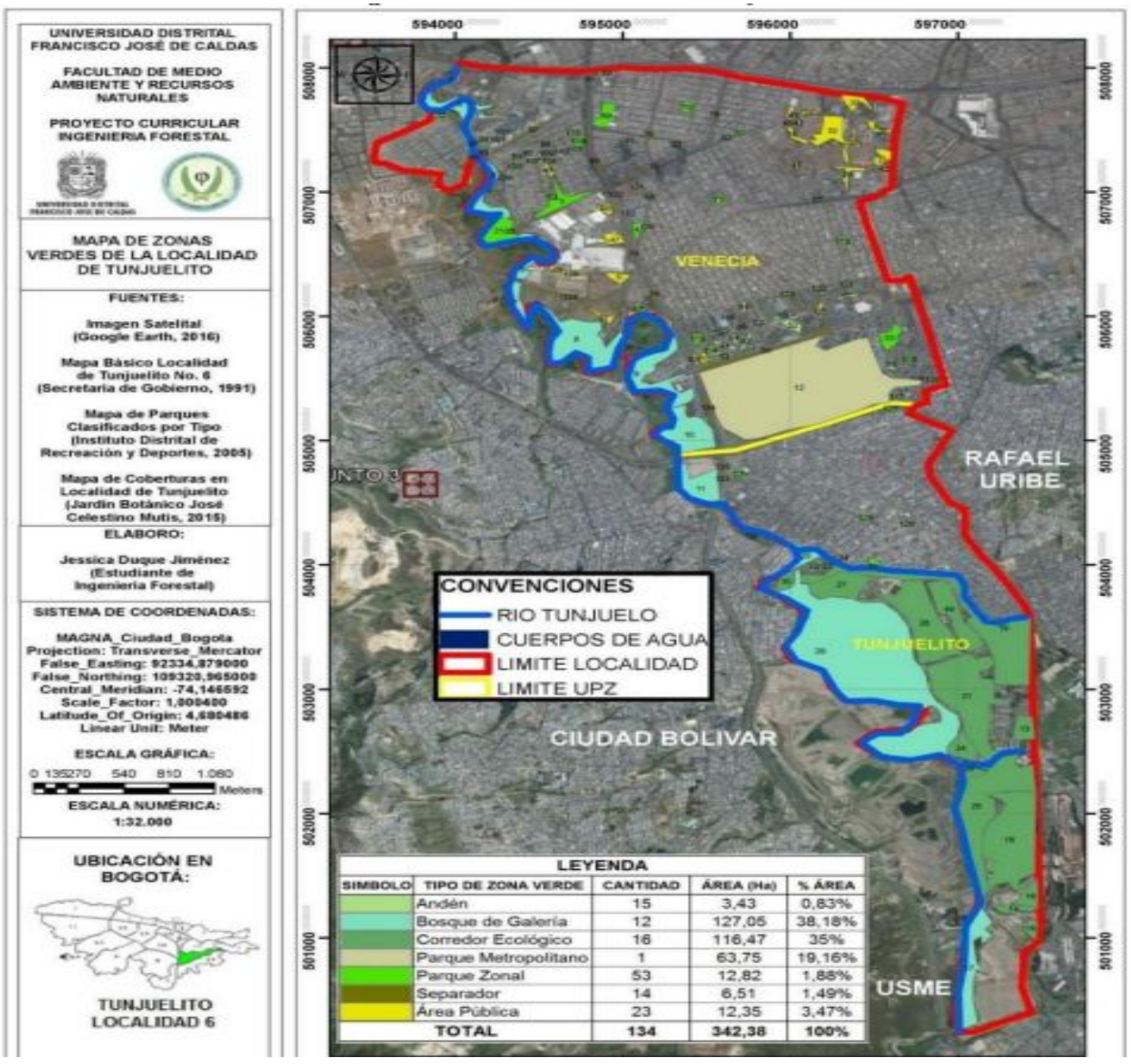
-Parque de escala Zonal: Nuevo Muzú.

• Corredores ecológicos - Corredor ecológico de ronda (todos aquellos cursos hídricos que no están incluidos dentro de otras categorías en la EEP): río Tunjuelo, dentro de suelo urbano y Quebrada Chiguaza. - Corredor ecológico vial; vías de las clases V-0, V-1, V-2 y V-3 como: Avenida Caracas, Avenida Boyacá, Avenida Tunjuelito, Avenida Jorge Gaitán Cortés, Avenida del Sur, Avenida Mariscal Sucre. - Área de manejo especial del río Bogotá, Ronda hidráulica del río Bogotá y zona de manejo y preservación del río Bogotá (Complejo humedales El Tunjo). La EEP de la localidad Tunjuelito ha estado en continuo cambio por presiones antrópicas, especialmente la expansión urbana (legal e ilegal), la extracción minera, la actividad industrial y la disposición de residuos líquidos y sólidos sobre sus componentes.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

MAPEO ZONAS VERDES LOCALIDAD



Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 y Decreto 101 de 2010 modificado por el Decreto 153 de 2010, corresponde a los Alcaldes Locales cumplir y hacer cumplir Ia Constitución y las normas de carácter distrital y local. Por otra parte, Ia razón de ser de las Alcaldías Locales se fundamenta en estar al servicio de las comunidades y en satisfacer sus necesidades.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe Ia necesidad de desarrollar acciones para la recuperación y manejo de la estructura ecológica de la Localidad de Tunjuelito, así como la intervención de espacios públicos a través de acciones de jardinería, muros verdes y/o paisajismo, y el mantenimiento de los jardines.

Es conveniente continuar el proyecto toda vez que se requiere adelantar la intervención ambiental sobre espacio público en la localidad a través de acciones de Jardinería, muros verdes y/o paisajismo con participación de Ia comunidad; desarrollando acciones permanentes en las 2 UPZ (Venecia y Tunjuelito) y los escenarios territoriales, identificados para Ia totalidad de Ia localidad. Además, adelantar un proceso de mantenimiento de las áreas intervenidas con el fin de generar apropiación y sentido de pertenencia con Ia comunidad, que garanticen Ia permanencia de Ia recuperación paisajística de áreas, en Ia preservación y mantenimiento técnico de las mismas y para mantener una actividad permanente por parte de la comunidad en dichos espacios físicos y sociales.

Además, se requiere consolidar los procesos de apropiación y sentido de pertenencia con Ia comunidad, que garanticen Ia permanencia en Ia recuperación paisajística de áreas, en Ia preservación y mantenimiento técnico de las mismas y por Ia apropiación ciudadana de dichos espacios físicos y sociales.

Por las siguientes razones:

TECNICAS:

Durante el desarrollo del plan de arborización y jardinería en Ia localidad se deberán implementar campañas de protección de la estructura ecológica urbana local; por otra parte, se orientará a la recuperación ambiental de los parques a zonas de recreación activa y que con base en el Decreto Distrital 472 de 2003, su diseño se debe planificar y ejecutar a partir de los lineamientos de arborización urbana y el manual de silvicultura. Así mismo se requieren implementar las acciones de jardinería establecidas en el marco del plan de Desarrollo Local 2021-2024, igualmente se requiere fortalecer las campañas de participación, apropiación y recuperación de puntos críticos y de espacios públicos de la

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

localidad, tomando como base lo establecido en el Decreto 531 de 20105, su diseño se debe planificar y ejecutar a partir de los lineamientos establecidos por el SECTOR AMBIENTE -Secretaría Distrital de Ambiente - Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis.

SOCIALES:

Permite generar acciones de cuidado y protección entre la comunidad con respecto a los recursos ambientales con que cuenta la localidad, fortalecidos mediante el trabajo grupal. Su implementación permitirá mejorar las condiciones ambientales particulares de la Localidad, tales como la proliferación de puntos críticos ambientales, inadecuada disposición de residuos, situaciones de inseguridad en algunos sectores de la localidad.

AMBIENTAL:

Se pretende mejorar Ia oferta ambiental en Ia localidad, en los componentes de la estructura ecológica principal, así como con los cambios paisajísticos donde se busca que la localidad, embellezca los espacios comunales de los habitantes de Tunjuelito mejorando las condiciones ambientales y de calidad de los ecosistemas locales.

CULTURALES:

Una adecuada implementación y mantenimiento de la jardinería, permite establecer espacios armónicos, ambientalmente adecuados e incentivan a los habitantes de Ia localidad 6 de Tunjuelito a apropiarse de estos espacios, para su sano esparcimiento, cuidado y mantenimiento.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INTERVENCION DEL ESPACIO PÚBLICO MEDIANTE ACCIONES DE JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO, DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS"**

[5] Decreto 531 de 2010 ""Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones."

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCION
70111600	PLANTAS DE FLOR
70111700	PARQUE, JARDINES Y HUERTOS
70161700	ECOSISTEMAS
70171500	DESARROLLO
77101600	PLANEACION AMBIENTAL
77101700	SERVICIOS DE ASESORIA AMBIENTAL
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.3.1. ALCANCE DEL OBJETO

Las actividades tendrán como objetivo principal desarrollar las acciones de jardinería incrementando las coberturas verdes de la Localidad de Tunjuelito a partir de la intervención paisajística integral en las áreas estratégicas identificadas, con el acompañamiento técnico del Sector Ambiente (La secretaría de Ambiente y el Jardín Botánico José Celestino Mutis), así como acercar a los ciudadanos a las acciones, de sensibilización, protección y apropiación de la estructura ecológica local.

El contratista será el encargado de presentar la metodología y el plan de trabajo y el cronograma para la implementación de cada una de las estrategias de acercamiento con la comunidad, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente documento de estudios previos y la asesoría de las entidades del Sector Ambiente.

2.3.2. FASE N.° 1. ALISTAMIENTO Y PRESENTACIÒN

El proceso de alistamiento incluye las acciones de:

1. Contratación del Talento Humano.
2. Gestión de los recursos físicos, apoyos tecnológicos, elaboración y presentación de la proyección físico- financiera en las diferentes presentaciones que se realizaran del proyecto ante la comunidad y la JAL de Tunjuelito.
3. Preparación de los soportes documentales establecidos para dar inicio a la ejecución del Contrato.
4. Diseño del Plan Operativo de trabajo
5. Diseño del Cronograma

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

6. Diseño del Plan metodológico
7. Conformación del comité técnico mediante acta de trabajo
8. Métodos de socialización y de convocatoria con el apoyo del área de prensa para población beneficiada directa e indirectamente, actores y población en general.
9. Plan de riesgos elaborado con el acompañamiento de la Alcaldía Local de Tunjuelito, el cual contará con la identificación de riesgos, descripción, gravedad y tipo de afectación, responsable de control y tiempos para subsanación en caso de presentarse
10. Relación de permisos y un cronograma estipulando tiempos y trámites ante las diferentes entidades articuladas al proceso.
11. Herramientas de análisis territorial: El mapeo, ubicación y posible resolución de problemáticas ambientales comunes, debe ser ubicado fácilmente por la población involucrada, por tanto, se hace necesario dotar de herramientas, que faciliten este trabajo a los participantes, tales como:
- Cartografía social
- Trabajo con árbol de problemas
- Mapeo de zonas verdes
- Actas de corresponsabilidad ciudadana (encargados de los puntos por parte de la ciudadanía)

12. Hoja de vida de los puntos de intervención

2.3.3. COMITÉ TECNICO

Se constituirá un comité técnico, el cual tendrá la función de seguimiento y asesoría. Estará conformado por el/la supervisor(a) del contrato o su delegado(a), El referente(a) ambiental de la localidad de Tunjuelito y el/la coordinador(a) del contrato por parte del ejecutor.

El comité hará seguimiento a todas las etapas desarrolladas en el marco del contrato; se reunirá de manera ordinaria mensualmente.

Es importante mencionar que el comité técnico se debe conformar posterior a la firma del acta de inicio del contratista que vaya a realizar la ejecución.

Funciones del Comité Técnico de Seguimiento:

1. Realizar seguimiento técnico al Plan Operativo del Proyecto, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Apoyar la Coordinación Interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución del mismo.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

3. Verificar las Hojas de vida del equipo de trabajo
4. Verificar y dar inicio al Plan de trabajo y el cronograma
5. Verificar la viabilidad de los puntos de intervención seleccionados.
6. Revisar y realizar recomendaciones técnicas para la aprobación del plan de trabajo, cronograma de actividades y metodología para el desarrollo de las mismas, presentados por el ejecutor.
7. Verificar los productos entregados por fase
8. Definir los requisitos mínimos de la ejecución
9. Realizar el seguimiento a la ejecución física, financiera del proyecto
10. Sugerir acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución.
11. Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del proyecto

En caso de presentar dificultad con algunos requisitos para el desarrollo de algún evento o actividad, el comité técnico de seguimiento propondrá las alternativas correspondientes para aprobación por parte del supervisor incluyendo temáticas presupuestales si se llegasen a presentar.

A las sesiones del comité podrán asistir en calidad de invitados las personas naturales o jurídicas que puedan aportar al óptimo desarrollo.

La primera reunión del Comité se deberá realizar en un plazo máximo de quince (15) días contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio. En esta reunión el ejecutor deberá presentar:

1. Cronograma de actividades por componente.
2. Plan Operativo del proyecto por componente.
3. Cronograma.
4. Hojas de vida del equipo de trabajo contratado, de acuerdo a los perfiles definidos en este anexo.

2.3.4. PRESENTACIÓN PÚBLICA.

Realizar dos (2) presentaciones públicas del proyecto: una ante la Junta Administradora Local de Tunjuelito al inicio del proyecto y otra al completar un avance del 90% con el fin de mostrar ante las autoridades de control político y la ciudadanía los avances del proceso.

PRESENTACIÓNES PÚBLICAS JAL: Una vez aprobado el Plan Operativo y el Cronograma de actividades se deberá realizar en una sesión ordinaria de la JAL, para tal efecto el operador deberá, con la debida antelación, coordinar con la Secretaría de la Corporación la fecha y hora de la sesión donde

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

presentará el proyecto ante los ediles. Así mismo, debe entregar a cada uno de los ediles una copia impresa de la presentación en Power Point, y un resumen acerca del contratista, dónde exponga su naturaleza, su misión, su visión, sus objetivos y presente un reporte de la experiencia en trabajo con proyectos similares al objeto contractual; del mismo modo, dará a conocer la propuesta de planeación, programación por cronograma, organización del proyecto y el equipo profesional que estará en el proyecto.

El ejecutor a través del Coordinador deberá realizar una presentación técnica donde se establezca:

1. Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos, presupuesto).
2. Presentación de la metodología.

2.3.5. HOJA DE VIDA DE LOS PUNTOS DE INTERVENCIÓN

Para consolidar la información de la etapa de diagnóstico, los recursos invertidos, las características de los mantenimientos y la apropiación de la comunidad aledaña, se deberá elaborar y diligenciar una hoja de vida por cada uno de los puntos a intervenir cuando se realice el diagnóstico de zonas, por lo cual EL CONTRATISTA diseñará un formato de hoja de vida para cada zona que contenga como mínimo los siguientes apartados:

a. Localización: Localidad, Unidad de Planeamiento Zonal, barrio, nombre de la zona, dirección, CHIP o código IDRD/RUPI del predio, coordenadas geográficas y linderos [N, S, E, O].

b. Encargado: Nombre del responsable [mantenimiento y/o instalación].

c. Relación de insumos: Materiales, elementos, herramientas, transporte requerido para el desarrollo de las actividades.

d. Caracterización de la zona: Estrato socioeconómico, carácter de la zona, tipo de uso declarado [parque, zona verde u otro] afectaciones o elementos cercanos a la zona [red eléctrica, canchas, postes, contador de gas, sumidero, hidrantes, red telefónica, cajas de servicios, servidumbres, áreas duras y/o vías, pendientes, otras]; estado de la infraestructura [Bueno, regular, malo]; usos del suelo aledaño [residencial, comercial, institucional, industrial, recreacional]; frecuencia de recolección de residuos; presencia de habitantes de calle y vendedores informales, existencia de senderos y desarrollo urbanístico [o posibles proyectos de infraestructura en la zona].

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

e. Problemáticas: Afectación a recursos naturales [agua, suelo, aire, fauna y flora]; tipo de afectación [disposición de residuos sólidos, degradación del suelo (baja, media, moderado, alta), vertimientos, emisiones atmosféricas, aprovechamiento de flora y fauna]; actividad principal de la zona; conflictos ambientales, sociales, económicos, riesgo de pérdida de material a instalarse [bajo, medio, moderado, alto] y otras tensiones territoriales.

f. Inventario encontrado: Área de total de la zona [m2], cantidad y tipo de especies vegetales establecidas; árboles presentes y georreferenciados según SIGAU; tipo de mobiliario encontrado; tipo de zona [corredores ecológicos viales, parques de escala vecinal y de bolsillo, plazas, vías peatonales y andenes, alamedas, antejardines, componentes estructurales de amoblamiento de las secciones viales, suelo de protección de alto riesgo no mitigable, zonas de sucesión, etc.].

g. Actividades técnicas: Tipo [mantenimiento de restauración, rehabilitación o recuperación ecológica; construcción o mantenimiento de muros verdes; mantenimiento de jardinería y coberturas verdes]; área total de la intervención [m2]; diseño paisajístico previamente implementado; inversión; insumos o elementos instalados y cantidades [material vegetal, cantidad de sustrato, hidro retenedor, tutores, impermeabilizante, sistema modular, entre otros]; recurso humano requerido, dedicación y actividades desarrolladas; cronograma en el que se informe el tiempo requerido para cada una de las actividades antes descritas y observaciones generales del proceso.

h. Mantenimiento: Frecuencia de mantenimiento, tipo de mantenimiento [riego, plateo, fertilización, deshierbe, replante, poda etc.], elementos requeridos [balde, pala, guantes, sustrato, material vegetal, etc.]; mantenimientos realizados [¿cuándo?, ¿qué?, ¿quién?, observaciones].

i. Caracterización social: Población predominante de la zona [adultos mayores, niños, jóvenes, etc.]; organizaciones presentes en la zona; experiencias colectivas de participación ciudadana; nivel de compromiso de la comunidad con el proyecto [alto, medio y bajo; explicación]; actores que generan desmejoramiento [recicladores, carreteros, población indisciplinada, etc.]; actores institucionales con los cuales se pueden efectuar acciones.

k. Registro fotográfico: Espacio para la evidencia fotográfica del antes y después de la intervención para cada zona.

L. Persona con datos de contacto, que se serán cuidadores de la posible área de intervención (actas de corresponsabilidad)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

2.3.6. VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PUNTOS PRIORIZADOS

Previo a la fase de trabajo de campo, EL CONTRATISTA deberá verificar que se cumplan las condiciones para la intervención en aquellos lugares que así lo requieran, para ello realizará la consulta en los diferentes sistemas de información geográfica del Distrito con el fin de validar el uso del suelo, tipo de espacio público, inclusión dentro de la Estructura Ecológica Principal, tipo de coberturas verdes existentes -o inexistentes de intervenciones de la Alcaldía Local de Tunjuelito o de otras entidades, consulta de las redes existentes. Esta consulta se hará a través de la información disponible y gratuita, de tal forma de no generar costos al contrato. Cabe aclarar que este ítem no incluye la realización de algún trámite administrativo que amerite el litigio de un bien; tampoco incluye el manejo de programas especializados para el manejo de sistemas de información geográfica, solo incluyen los dispuestos por el Distrito Capital y solo aplicaría para aquellos puntos nuevos que se vayan a intervenir.

Para ello se deberá crear una matriz de cumplimiento en la que se relacionen los puntos de intervención junto con los criterios antes mencionados. Productos: Matriz de cumplimiento diligenciada en formato Excel, Acta de Comité técnico con aprobación de Matriz de cumplimiento.

2.3.7. VISITAS A LAS ZONAS PRIORIZADAS

En aras de generar la línea base de las zonas a intervenir, EL CONTRATISTA, con el acompañamiento del apoyo a la supervisión y/o Referente ambiental, realizará las visitas a los predios a que haya lugar, y a su vez, hará los acercamientos pertinentes para realizar el levantamiento de información del estado físico, biológico y social de las zonas priorizadas, este diagnóstico deberá consolidarse mediante el diligenciamiento del formato denominado Hoja de vida de los puntos de intervención. Asimismo, se deberá hacer un registro fotográfico que permita evidenciar el estado actual de las zonas, permitiendo generar trazabilidad sobre las áreas, antes de su intervención o mantenimiento, su evolución durante el proceso y su comparativo al finalizar la misma. Con los datos recolectados se debe desarrollar un proceso de cartografía social que evidencie los tensionantes de cada zona, incluyendo seguridad e identificación de riesgos, los cuales podrán determinar o limitar el éxito del proyecto, junto a esta identificación EL CONTRATISTA deberá proyectar los actores que tengan injerencia o interés en las actividades del proyecto.

2.3.8. CONSULTA Y TRÁMITE A LAS ENTIDADES

De ser necesario EL CONTRATISTA deberá proyectar la documentación correspondiente para la realización de consulta a las entidades pertinentes frente a la implementación de los sistemas de jardinería en caso de requerirse algún tipo de trámite, ya sea ante (SDA, EAAB, SDA, CURADURIA) o (JBB).

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

La Alcaldía Local por otra parte a través del apoyo a la supervisión, será la encargada de realizar la proyección de oficio ante dicha entidad. EL CONTRATISTA efectuará las acciones pertinentes para adquirir permisos o autorizaciones en caso de ser necesario. No obstante, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico, el contratista deberá presentar la propuesta de diseño para los puntos a intervenir.

2.3.9. PERSONAL GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El ejecutor de proyecto debe garantizar el siguiente equipo de trabajo durante la ejecución del proyecto:

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD EXIGIDA	DEDICACIÓN
COORDINADOR GENERAL	Título Profesional en alguna de las siguientes áreas del Conocimiento (Ciencias Naturales, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines Administración, Ciencias de la educación) relacionadas con el objeto del presente proceso	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de obtención del título de grado y en los casos en que la Ley lo exija, a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	El postulado debe acreditar experiencia específica como Coordinador de mínimo tres (3) años en proyectos ambientales relacionados con el objeto y las actividades del presente proceso.	Uno (1)	Tiempo completo

Obligaciones del coordinador general del proyecto

1. Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, el contrato y Ia propuesta formulada por Ia entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite Ia supervisión y demás solicitantes interesados.
4. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo, técnico y administrativo relacionados con las actividades de campo y ejecución del contrato.
5. Coordinar las acciones de educación ambiental y recuperación del espacio público.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades de campo, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del proyecto.
7. Realizar el acompañamiento social para la implementación del proyecto

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

8. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante.
9. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
10. Liderar y revisar Ia elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades propias del contrato.
11. Realizar evaluación y diagnostico final con los miembros del equipo de trabajo que participe en el contrato.

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD EXIGIDA	DEDICACIÓN
TÉCNICO DE APOYO (ADMINISTRATIVO - OPERATIVO)	Técnico o tecnólogo en ciencias sociales, administrativas o ingenierías relacionadas con el objeto del proyecto y sus actividades.	Experiencia laboral mínima de dos (2) años relacionada en proyectos relacionados con el objeto del presente proceso.	Uno (1)	Tiempo completo

Obligaciones del técnico de apoyo general del proyecto

1. Apoyar el desarrollo de un cronograma semanal de actividades, especificando cantidad de acciones.
2. Mantener comunicación permanente con el ejecutor, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Apoyar el requerimiento de materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades en campo.
4. Apoyar el acompañamiento social para la implementación del proyecto.
5. Apoyar las acciones de educación ambiental y recuperación del espacio público.
6. Apoyar la Coordinación y distribución el grupo de operarios orientando las actividades diarias.
7. Tomar asistencia diaria del personal.
8. Apoyar el desarrollar las obligaciones establecidas en el componente técnico.
9. Apoyar el diseño de los procesos de jardinería.
10. Apoyar Ia georreferenciación para el ingreso al Sistema de Gestión del Arbolado Urbano-SlGAU, de las jardineras plantadas en el presente contrato, de acuerdo a los diseños paisajísticos o módulos de los jardines que el ejecutor debe realizar.
11. Diligencias las fichas técnicas con la población beneficiada con las acciones del proceso.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

CARGO	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD EXIGIDA	DEDICACIÓN
OPERARIOS	Experiencia mínima de un (01) año, relacionada con jardinería, agricultura y/o actividades relacionadas con el objeto y actividades del presente proceso	Cinco (5)	Tiempo completo

Obligaciones de los operarios del proyecto

1. Hacer Ia plantación del material vegetal en los sitios establecidos por el ejecutor y aprobados por Ia administración local y el Comité de Control y Seguimiento.
2. Hacer el replante en caso de ser necesario.
3. Hacer el mantenimiento del material vegetal plantado en el marco del presente contrato
4. Prestar apoyo en las jornadas de sensibilización de jardineria
5. Hacer labores de tutorado, riego, plateo, fertilización y poda del material vegetal.
6. Prestar apoyo en Ia logística en los eventos de presentación del contrato.

NOTA 1. La vinculación de las personas al presente contrato NO representará relaciones laborales con el Fondo de Desarrollo Local.

NOTA 2. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con La Alcaldía Local de Tunjuelito. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, a cause algún impacto negativo a la Alcaldía Local de Tunjuelito.
NOTA 3: Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos: Ser expedidas por los contratantes, señalar el objeto del contrato, indicar fecha de inicio y terminación del contrato, el cargo ocupado dentro del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante.

NOTA 4: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el contratista debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos. Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acrediten la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

- Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan Ia experiencia del personal propuesto. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el periodo que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA: Junto con la propuesta, los oferentes tan solo deberán adjuntar la Hoja de Vida y los respectivos soportes, tanto habilitantes como los que otorguen puntaje, del profesional propuesto como Coordinador General del Proyecto.

2.3.10. ELEMENTOS DE TRABAJO, DOTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

El Contratista contará con los siguientes elementos mínimos para el cumplimiento de los objetivos del proceso.

- PUBLICIDAD COMPUESTA POR Plegables de 21x28 a 2 cuerpos (carta) Propalcote 115 gr. Full color 4x4 (Información del proyecto, puntos de acción y demás con aprobación del área de prensa)
- OVEROL DOS PIEZAS MANGA LARGA EN MATERIAL DE JEAN DE TRABAJO CON LOGOS DE LA ALCALDÍA
- BOTAS DE SEGURIDAD Bota de seguridad:
  • Planta de la bota de Poliuretano doble densidad
  • Con aislación dieléctrica
  • Hechas con cuero
  • Uso contra incendio y zonas con temperaturas altas
  • Puntera de seguridad composite

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

- GUANTES DE VAQUETA Y O AGARRAE COMODO
- GORRA CON CUBRENUCA
- GAFAS DE PROTECCIÓN: Gafas de Seguridad y protección:
  • Con lentes de policarbonato
  • Lente claro antiempañante con protección UV.
  • Con su respectivo paño de limpieza y funda de protección.
  • Patillas retráctiles de ajuste.
  • Resistentes a impacto
- MACHETE
- PALA
- PICA
- AZADON
- PALIN AHOYADOR
- CARRETILLA CON PLATÓN: Carretilla antipinchazos:
  • Material de la tolva plástica, rin metálico, ruda antipinchazo
  • Capacidad de 96 Litros
- RASTRILLO CULTIVADOR DE MANO
- PALA TRASPLANTADORA DE MANO
- CUCHARA JARDÍN DE MANO
- ESCOBA METÁLICA
- TIJERAS DE MANO
- BARRETÓN DE ACERO
- SERRUCHO
- HACHA
- MATERAS: Matera en concreto de aproximadamente: 110 cm Largo x 40 cm Ancho x 65 cm Alto
- Adecuada para exteriores. Estructura con malla semi acerada.
- Impermeabilizada en su interior
- El precio debe incluir el transporte a Bogotá
- INSUMOS: TIERRA NEGRA PREPARADA, POLÍMERO HIDRO RETENEDOR, TUTOR, CABUYA, FERTILIZANTE, MATERIAL VEGETAL (DETERMINADO EN LOS DISEÑOS ESPECÍFICOS), SISTEMA DE RIEGO BÁSICO PARA 750 m2 DE JARDINERÍA HORIZONTAL), Y DEMAS INSUMOS TALES COMO SEMILLAS Y MATERIALES QUE SE REQUIERAN PARA SU ELABORACION Y EJECUCION

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

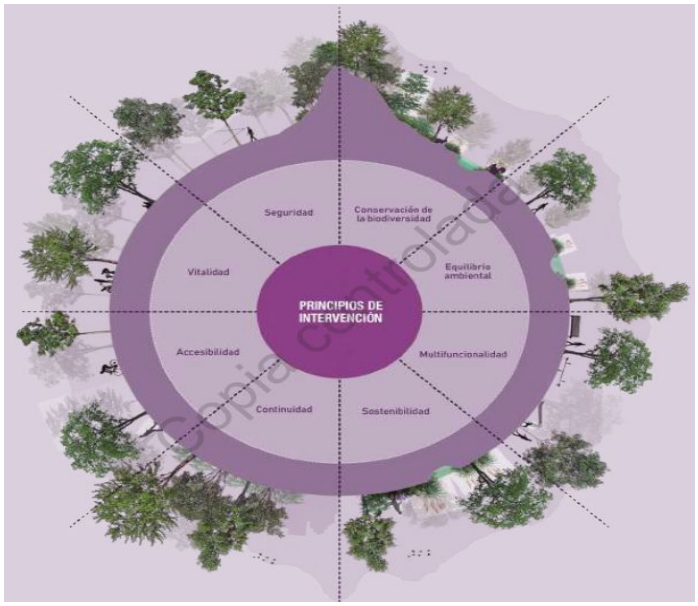
Código: GCO-GCI-F007
Versión: 04
Vigencia: 23 de marzo de 2022
Caso Hola No. 236713

INCLUIDOS CERRAMIENTOS POR METRO CUADRADO, DUCTOS, SISTEMAS DE RIEGO (A TODO COSTO).

Nota: los elementos anteriormente descritos deberán surtir un proceso de entrada y salida del almacén de la entidad y contar con las respectivas aprobaciones por parte del área de prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito, en caso de ser necesario.

2.3.11. FASE II: ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO E IMPLEMENTACION DE 750M2 DE JARDINERIA

La jardinería urbana se concibe como un potencial de conectividad y biodiversidad, ya que a través de ella se puede complementar la red de ecosistemas y hábitats pertenecientes a la estructura ecológica principal. Adicionalmente, por medio de esta cobertura vegetal se potencian funciones ecosistemicas como la polinización, el refugio de especies y la regulación hídrica y térmica del territorio entre otras. Es también un recurso muy importante para zonas que no se pueden arborizar y resalta hitos en la ciudad mejorando los espacios, dándoles identidad y generando una visual más natural en el tránsito de las personas.



En este sentido las ciudades crecen con el fin de albergar más personas, la naturaleza empieza a ocultarse debajo y en medio de las grandes edificaciones. Este fenómeno ha producido que la ciudad empiece a carecer de oxígeno y que el aire limpio sea cada vez más escaso produciendo un aumento

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

de la temperatura en la ciudad, situación que no es ajena a la Localidad de Tunjuelito como parte integral del Distrito Capital y como se denoto en el inicio del presente documento en sus necesidades contractuales.

De acuerdo con el documento "Techos verdes y jardines verticales de la Secretaria Distrital de ambiente para el año 2017, En Bogotá contamos aproximadamente con 32.000 m2 de techos verdes y un aproximado de 1.100 m2 de jardines verticales, durante los últimos años estas tecnologías han tenido acogida en los habitantes de la ciudad, en especial por edificios privados como hoteles, restaurantes y centros comerciales y demás edificaciones.

Estas tecnologías que integran la naturaleza en su sistema aportan un valor estético a la edificación y a la ciudad, brindando sensación de bienestar a las personas, además de mitigar efectos de isla de calor urbana entre otros beneficios.

El aporte paisajístico de estas tecnologías se convierte en el resultado de un trabajo multidisciplinar entre biólogos, agrónomos, ecólogos, ingenieros, arquitectos, urbanistas, diseñadores, administradores y artistas, pues es necesario realizar una revisión técnica preliminar, un manejo apropiado, seleccionar las especies correctas y hacer los mantenimientos adecuados para lograr la sostenibilidad.

Teniendo en cuenta lo anterior y las necesidades planteadas al inicio del presente documento, mediante el Decreto 531 de 2010 se reglamentó la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema. Así, de acuerdo con el Artículo 3° el Jardín Botánico José Celestino Mutis es la entidad encargada de la planificación de la plantación, el establecimiento y el mantenimiento del arbolado joven y la jardinería en Bogotá D.C, para lo cual contará con el apoyo y concertación de las entidades que cumplan funciones y/o administren el área a intervenir, además realizará las actividades correspondientes a la asesoría técnica en la selección de especies para la jardinería y en el establecimiento de los lineamientos técnicos requeridos para el manejo silvicultura. De igual manera prestará asesoría y coordinará las iniciativas de particulares que intervengan con arborización, zonas verdes y jardinería en espacio público.

Así mismo y el citado decreto, en concordancia con el Artículo 9°, el Jardín Botánico José Celestino Mutis definirá y adoptará los estándares de calidad del material vegetal con destino a los proyectos de arborización urbana y jardinería en el D.C. con el fin de evitar la plantación en espacio público de individuos vegetales no recomendados, así como el material vegetal en "deficiente estado físico o sanitario". Y en coordinación con la Secretaría Distrital de Ambiente apoyará procesos de tala de cercas vivas y setos, actividad asignada a las Alcaldías Locales, así como las actividades de arborización, atención integral, mitigación y atención del riesgo generado por el arbolado urbano en espacio público presente en las localidades.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

El Decreto 531 del 2010, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, "Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones." Establece que el Jardín Botánico José Celestino Mutis, es el encargado de la planificación de la plantación, el establecimiento y mantenimiento del arbolado joven y la jardinería, y el competente para ejecutar el manejo silvicultural del arbolado urbano es espacio público de uso público, en los eventos en los cuales no esté asignado a otra entidad. A su vez este mismo decreto señala en su artículo 9 en el literal f señala lo siguiente:

Alcaldías Locales. Son las entidades responsables de la tala de cercas vivas y setos en espacio público, en los procesos de protección, recuperación y conservación del espacio público, previo permiso otorgado por la autoridad ambiental.

Teniendo como referencia la normativa anterior, se espera que, mediante la intervención por parte de las Alcaldías Locales en coordinación con el Sector Ambiente, se logre lo siguiente:

• Fortalecer el paisaje urbano por medio de la planificación, gestión e intervención integral de la malla verde urbana para potenciar los servicios ecosistémicos contribuir a la calidad ambiental del distrito, generando impacto visual y paisajístico.

• Incrementar las coberturas verdes a partir de intervenciones paisajísticas integrales en áreas estratégicas de la malla verde del distrito; mejorando la conectividad mediante la incorporación de árboles, jardines convencionales y no convencionales.

• Fortalecer el manejo integral, silvicultural y fitosanitario del arbolado antiguo para prevenir el riesgo, garantizar su sostenibilidad ambiental y calidad del paisaje.

• Realizar el mantenimiento de la jardinería urbana para garantizar su sostenibilidad ambiental y la calidad del paisaje

Teniendo en cuenta lo anterior el presente proceso apunta a acciones de jardinería, paisajismo a nivel urbano, para el cumplimiento de este componente el operador como primera medida deberá realizar las acciones de socialización de las posibles obras a realizar en Juntas de acción comunal, colegios, parques, entidades públicas y sitios de interés de la localidad para esto tendrá que realizar actas de reunión donde se expongan los posibles sitios y las obras a realizar las cuales deberán contar con el aval del profesional encargado de la obra y el visto bueno del comité técnico y actuar dentro de los lineamientos establecidos por el JBJCM y la SDA. Para la implementación de jardinería.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

El Contratista contara con los siguientes profesionales y elementos para el cumplimiento de los objetivos del componente.

• Personal referenciado en el presente documento técnico:
-coordinador
-apoyo técnico
-operarios

• Equipo, maquinaria y herramientas: machete, palas, picos, hoyadora, azadón, carretillas, cucharas de mano, escoba metálica, hacha, tijeras de mano, barretón de acero, serrucho, pala trasplantadora de mano, rastrillo cultivador de mano.

• Dotación obreros: overol, botas, guantes de vaqueta, gorra con cubrenuca, gafas de protección, teniendo en cuenta a su vez las normativas de seguridad en el trabajo.

• Insumos: Sustratos tierra negra preparada, polímero hidroretenedor, tutor, cabuya, fertilizante, material vegetal, diseños, permisos, impermeabilizantes, cercados, material duro y blando (determinado en los diseños específicos), sistema de riego, material para la implementación de la jardinería (a todo costo).

Los demás materiales y/o elementos a los que hace referencia el cuadro de costos del presente proceso. En los casos que se soliciten elementos que no se hayan contemplado en el presente estudio se realizarán tres (3) cotizaciones por parte del oferente y serán analizadas por el comité técnico para escoger la más viable para la entidad y para cumplir a cabalidad con el objeto contractual y las actividades correspondientes al componente.

En caso de ser necesario (techos, muros verdes y/o jardines verticales) su personal deberá tener las certificaciones de trabajo de alturas y las que sean requeridas para este tipo de trabajos a nivel urbano. También deberá garantizar que las obras de paisajismo sean autosustentables en materia de mantenimiento ya que por ser material orgánico este tiende a degradarse. Por lo tanto, tiene que sensibilizar a la comunidad para su posterior mantenimiento mediante actas de compromiso comunitario y proyectos siguientes.

Se deben contemplar las siguientes actividades para aquellos sitios donde se requiera realizar la plantación de material vegetal:

• Elaboración de un diagnóstico de las potenciales zonas a intervenir, que sean en espacio público y definido mediante recorridos locales teniendo en cuenta los lineamientos técnicos de jardinería, muros

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

y techos verdes del Jardín Botánico de Bogotá, de la supervisión y/o apoyo a la supervisión y debe ser coordinado por el Contratista.

• Consulta del estado actual, jardines, muros y techos verdes plantados y por plantar para la localidad, así como la proyección y ejecución identificada mediante el Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano SIGAU en caso de que apliquen, labor que debe ser realizada por el contratista.

• Selección de especies: parte del análisis de las condiciones ambientales de la zona a intervenir, diseño paisajístico, construcciones aledañas, emplazamiento, uso del suelo y otra relativa a las condiciones biológicas de las especies plantadas (necesidad hídrica y resistencia a las condiciones adversas). Estas deben ser aprobadas mediante diseño previamente presentado por el Contratista ante el Jardín Botánico de Bogotá en caso de que aplique, así como a la supervisión y/o apoyo a la supervisión para su aprobación

• Diseño de la Plantación: Distribución espacial de las especies a plantar de acuerdo con las condiciones técnicas y con el sitio definido para intervenir dentro de las zonas aprobadas previamente mediante diagnóstico de campo. El diseño debe contar con el acompañamiento y aprobación de Jardín Botánico de Bogotá en caso de que aplique.

• Plantar mínimo 750 m2 de jardinería de acuerdo con las metas estipuladas en el presente documento y en concordancia con el Plan de Desarrollo Local de Tunjuelito, así como las adecuaciones necesarias para su implementación en zonas estrategias que tengan impacto visual, paisajístico que brinden mayores servicios ecosistémicos y mejore la calidad ambiental de la localidad.

• Generar espacios de sensibilización y apropiación de los jardines implementados con un acta donde se puedan evidenciar los responsabes por parte de la comunidad de las acciones del presente proceso.

• Trazado: la ubicación en el campo de la jardinería con el establecimiento de distancias por individuo.

• Preparación del terreno: Las actividades de preparación de terreno incluye el descapote, profundización de 30 cm y llenado con sustrato necesario el cual deberá ser tierra negra con cascarilla de arroz

• Material Vegetal: En concordancia con la selección de especies vegetales, las plantas deben responder al diseño proyectado.

• Transporte menor y mayor (sin cargo o costo para el FDLT): El transporte mayor requerirá llevarse a cabo con vehículos de carga aptos técnicamente, de forma tal que las plantas no sufran ningún daño

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

en el traslado desde el vivero hasta el lugar de plantación. El transporte menor, deberá ser realizado por los operarios de manera manual desde el vehículo de carga hasta el sitio de plantación.

• El Contratista entregará un plano de georreferenciación del jardín implantado al finalizar el contrato. La jardinería debe quedar identificada en el aplicativo SIGAU del Jardín Botánico de Bogotá por parte del contratista en caso de que aplique, previo a su entrega ante el FDLT

• Garantizar mínimo dos mantenimientos generales de acuerdo con los criterios de jardinería década uno de los jardines implementados en la localidad de Tunjuelito.

Nota: El Contratista deberá tramitar y asumir los costos de los permisos a que haya lugar ante la Secretaría Distrital de Ambiente y Jardín Botánico cuando la intervención sea en zona urbana como es el caso de la Localidad de Tunjuelito. En caso de requerir algún otro tipo de permiso otorgado por otra entidad distrital, regional o nacional, deberá hacer la correspondiente gestión sin costos adicionales para la entidad, teniendo en cuenta que se cuenta con la cantidad y calidad de profesionales asignados al proyecto.

Nota: El contratista debe garantizar y asumir el suministro de los materiales de la siembra y realizar el acompañamiento correspondiente tanto en la etapa de sensibilización, siembra y mantenimiento dentro de la ejecución del contrato, de acuerdo con la oferta económica presentada por el mismo.

Nota: En caso tal que la actividad de encerramiento demande algún tipo de permiso, el contratista deberá tramitarlos con la entidad competente.

Nota: El contratista deberá garantizar en las jornadas de mantenimiento de los jardines, muros y techos verdes, así como el suministro de agua potable suficiente para las áreas de intervención programadas en cada jornada mínimo dos veces durante la ejecución del contrato

Nota: Para el acondicionamiento de la jardinería se tendrán en cuenta las especificaciones de la guía de techos verdes en Bogotá, y su última actualización por parte de la secretaria Distrital de Ambiente.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co





Nota: Es importante tener en cuenta lo descrito en los manuales mencionados con el fin de realizar las respectivas actividades, en los comités técnicos se tendrán específicamente estas para el cumplimiento de las actividades.

2.3.12. CATALOGO DE ESPECIES

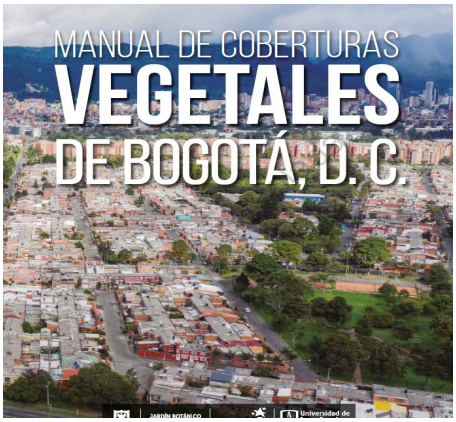
A nivel de plantas de jardín el medio urbano de Bogotá ha permitido el desarrollo y la adaptación de un amplio espectro de especies que responden adecuadamente a las condiciones de la ciudad. Dentro del espectro de especies se destacan algunos arbustos denominados "especies leñosas", que por sus características de porte y arquitectura pueden ser empleados como individuos aislados o con criterios de arborización; asimismo, se hace una diferenciación para algunas especies que pueden ser empleadas tanto para proyectos de jardinería como de rehabilitación ecológica.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

A continuación, se anexa el catálogo de plantas utilizadas en la ciudad de Bogotá y el manual de coberturas vegetales de Bogotá D.C:





2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a una PRESTACIÓN DE SERVICIOS, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

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

La modalidad de selección pertinente para **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INTERVENCION DEL ESPACIO PÚBLICO MEDIANTE ACCIONES DE JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO, DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS"** corresponde a la selección abreviada de menor cuantía contemplada en el literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del 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.

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

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

El presupuesto oficial se estima en la suma **de Ciento cincuenta y ocho millones setecientos treinta unos mil ochocientos noventa y unos pesos ($158.731.891)** de la vigencia fiscal del año 2022, , con cargo al gasto de rubro con código presupuestal O23011603390000001924 proyecto denominado "**Atención, protección y garantías a las víctimas en el marco del contrato social**", respaldado por certificado de disponibilidad presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 556 de 04 de Octubre de 2022 expedido el por el responsable de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó la validación en el sistema de la tienda Virtual del Estado Colombiano (Colombia Compra Eficiente) en su link de consulta https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual , Acuerdos Marco de Precios – AMP vigentes emitidos por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, donde se constató que en la actualidad NO hay Acuerdos Marco de Precios – AMP vigente que pueda satisfacer el objeto del presente contrato.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios entre oferentes del bien o servicio de los elementos a suministrar a través de cotizaciones solicitadas a través de correo electrónico.

Con las cotizaciones recibidas, se tabularon los precios y con base en el análisis y generando un promedio con las mismas se determinaron valores techo unitario. Para los ítems con dispersión de precios, se utilizó la media para establecer el valor del mercado establecido el cual arrojó el siguiente presupuesto oficial: **Ciento cincuenta y ocho millones setecientos treinta un mil ochocientos noventa y un pesos ($158.731.891)** de la vigencia fiscal del año 2022, con cargo al proyecto **1918** Reverdecimiento del territorio

- Cotización presentada por la Fundación PL ASESORES *(Anexo Estudio de Mercado).*
- Cotización presentada por AJEP SAS (*Anexo Estudio de Mercado).*
- Cotización presentada por la ASOCIACIÓN AMBIENTALISTA CP LOGISTICA *(Anexo Estudio de Mercado).*
- REVEANDINA

NOTA 1: EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL, POR LO CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ CONSIGNAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II (SECCIÓN DEL CUESTIONARIO -LISTA DE ARTICULO), ADICIONALMENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ALLEGAR EL ANEXO N°7 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

Nota 2: El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial, es decir por valor de, al proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Nota 3: Los valores de los precios unitarios hacen parte de las diferentes cotizaciones adelantadas en la vigencia 2022.

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA INTERVENCION DEL ESPACIO PUBLICO, MEDIANTE ACCIONES DE SIEMBRA Y MANTENIMIENTO DE JARDINERÍA URBANA					
ITEM	**DESCRIPCION**	**VALOR UNITARIO**	**TIEMPO**	**CANTIDAD**	**VALOR TOTAL**
1	COORDINADOR GENERAL	$ 4,900,000	4	1	**$ 19,600,000**
2	TECNICO DE APOYO	$ 2,960,000	4	1	**$ 11,840,000**
3	OPERARIOS	$ 2,200,000	3	5	**$ 33,000,000**
4	PUBLICIDAD COMPUESTA POR Plegables de 21x28 a 2 cuerpos (carta) Propalcote 115 gr. Full color 4x4	$ 295	1	500	**$ 147,500**
5	OVEROL DOS PIEZAS MANGA LARGA EN MATERIAL DE JEAN DE TRABAJO CON LOGOS DE LA ALCALDÍA	$ 71,200	N/A	10	**$ 712,000**
6	BOTAS DE SEGURIDAD Bota de seguridad: • Planta de la bota de Poliuretano doble densidad • Con aislación dieléctrica • Hechas con cuero • Uso contra incendio y zonas con temperaturas altas • Puntera de seguridad composite	$ 77,950	N/A	5	**$ 389,750**
7	GUANTES DE VAQUETA Y O AGARRAE COMODO	$ 8,400	N/A	10	**$ 84,000**
8	GORRA CON CUBRENUCA	$ 17,792	N/A	10	**$ 177,920**
9	GAFAS DE PROTECCIÓN: Gafas de Seguridad y protección: • Con lentes de policarbonato • Lente claro antiempañante con protección UV. • Con su respectivo paño de limpieza y funda de protección. • Patillas retráctiles de ajuste. • Resistentes a impacto	$ 15,200	N/A	10	**$ 152,000**
10	MACHETE	$ 18,000	N/A	8	**$ 144,000**
11	PALA	$ 18,400	N/A	7	**$ 128,800**
12	PICA	$ 34,450	N/A	7	**$ 241,150**
13	AZADÓN	$ 28,950	N/A	6	**$ 173,700**
14	PALIN AHOYADOR	$ 29,000	N/A	7	**$ 203,000**
15	CARRETILLA CON PLATÓN: Carretilla antipinchazos: • Material de la tolva plástica, rin metálico, ruda antipinchazo • Capacidad de 96 Litros	$ 217,600	N/A	3	**$ 652,800**
16	RASTRILLO CULTIVADOR DE MANO	$ 15,750	N/A	8	**$ 126,000**
17	PALA TRASPLANTADORA DE MANO	$ 26,800	N/A	8	**$ 214,400**
18	CUCHARA JARDÍN DE MANO	$ 25,688	N/A	8	**$ 205,504**
19	ESCOBA METÁLICA	$ 29,300	N/A	5	**$ 146,500**
20	TIJERAS DE MANO	$ 24,449	N/A	8	**$ 195,592**
21	BARRETÓN DE ACERO	$ 35,425	N/A	3	**$ 106,275**
22	SERRUCHO	$ 33,000	N/A	3	**$ 99,000**
23	HACHA	$ 41,600	N/A	5	**$ 208,000**
24	MATERAS: Matera en concreto de aproximadamente: 110 cm Largo x 40 cm Ancho x 65 cm Alto Adecuada para exteriores.Estructura con malla semiacerada. Impermeabilizada en su interior El precio debe incluir el transporte a Bogotá	$ 125,100	N/A	50	**$ 6,255,000**
25	INSUMOS: TIERRA NEGRA PREPARADA, POLIMERO HIDRO RETENEDOR, TUTOR, CABUYA, FERTILIZANTE, MATERIAL VEGETAL (DETERMINADO EN LOS DISEÑOS ESPECÍFICOS), SISTEMA DE RIEGO BÁSICO PARA 750 m2 DE JARDINERÍA HORIZONTAL), Y DEMAS INSUMOS TALES COMO SEMILLAS Y MATERIALES QUE SE REQUIERAN PARA SU ELABORACION Y EJECUCION INCLUIDOS CERRAMIENTOS POR METRO CUADRADO, DUCTOS, SISTEMAS DE RIEGO (A TODO COSTO)	$ 111,372	N/A	750	**$ 83,529,000**
TOTAL COSTOS PROCESO					**$ 158,731,891**

Ver Anexo – Estudio de mercado

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 Ciudad Bolívar requiere la celebración de un contrato para **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA INTERVENCION DEL ESPACIO PUBLICO, MEDIANTE ACCIONES DE SIEMBRA Y MANTENIMIENTO DE JARDINERÍA URBANA".**

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

El estudio se encuentra como ANEXO – ANÁLISIS DEL SECTOR al presente proceso.

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

De acuerdo con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 la escogencia del contratista atenderá estrictamente el deber de selección objetiva que determine mediante el procedimiento de selección que la oferta seleccionada conlleva el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Teniendo en consideración el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, además, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable se determinará atendiendo a la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Previo a la aplicación de los factores de selección EL FONDO adelantará el procedimiento de verificación de requisitos habilitantes sobre capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones técnicas y de experiencia que se exigirán a los proponentes en el pliego de condiciones de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	
FACTOR	**CUMPLIMIENTO**
REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	HABILITADO O NO HABILITADO
REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	HABILITADO O NO HABILITADO
REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	HABILITADO O NO HABILITADO

En el evento en que las propuestas presentadas no resulten habilitadas en alguno de los factores establecidos será rechazada.

La verificación de las propuestas se basará en la información de los archivos y anexos allegados por el oferente, por lo tanto, es requisito indispensable consignar y adjuntar información detallada que permita un análisis completo, de acuerdo con las exigencias documentales del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Debe estar de acuerdo con el modelo suministrado por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o por el apoderado si éste existe indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con el presente documento.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. En la carta de presentación de la oferta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación o apoderado debidamente constituido; evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique las facultades que se confieren al apoderado.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

Cuando se trate de proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, a la propuesta deberán adjuntar los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia. Quien funja como apoderada/o deberá estar debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representar al proponente judicial y extrajudicialmente. Todos los documentos públicos y privados otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a demostrar la acreditación del citado apoderado, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

5.1.1.3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR

La proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica y su apoderado o representante y cada uno de los integrantes de un proponente plural, deben aportar copia de la cédula y de la libreta militar según aplique.

La Liberta militar aplica para los representantes legales de los proponentes y de cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales varones menores de 50 años de nacionalidad colombiana, quienes deberán tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993. La entidad verificará tal circunstancia en la página web www.libretamilitar.mil.co

5.1.1.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, requiere en primer lugar haber conformado el proponente plural a través de la plataforma electrónica SECOP II, so pena de rechazo de la oferta. Adicionalmente se deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, en pluralidades, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera deberá contar con dicha autorización para contraer obligaciones hasta por el valor del Presupuesto de la propuesta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto de la propuesta.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deben indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

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

- Si la facturación la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales, ser suscritas por todos sus integrantes y el representante del consorcio o unión temporal.

Una vez el contrato sea adjudicado a un consorcio o unión temporal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación se deberá aportar el RUT del consorcio o unión temporal.

Nota: El oferente podrá acreditar este requisito a través del documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral.

5.1.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

El proponente como persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta En el certificado debe constar quién ejerce la representación legal, sus facultades, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Cuando se subsane la omisión del certificado, la fecha de la inscripción en la Cámara de Comercio (o su equivalente) deberá ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección y no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha de dicho cierre.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal o uno de ellos sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo debe aportar el citado certificado cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de proceso de selección o la actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del proceso de selección.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro. La Cooperativa, debe anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por DANSOCIAL y/o entidad competente. Su objeto social debe comprender actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato por el valor total del Presupuesto Oficial establecido. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total del presupuesto y no sólo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o Extranjera) o un consorcio o unión temporal conformada por personas jurídicas, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. En este certificado debe constar que **el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más**, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Los documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior: Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille. El incumplimiento de estas formalidades es subsanable.

5.1.1.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido dentro de los treinta días (30) días calendario anterior al cierre de la presente selección. En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura o cualquier otra clase de asociación), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, debe estar inscrito en el RUP.

La no inscripción del Proponente a la fecha de cierre del proceso, así como la información contenida en el certificado, no será subsanable en ningún caso. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre. Cuando se subsane la omisión del certificado, tampoco se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.1.1.7. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (FORMATO No. 2)

El proponente persona jurídica debe presentar certificación que cumpla con los siguientes requisitos: deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789/2012 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente. Para el caso en que el proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.
En caso de que el proponente sea una persona natural, ésta debe acreditar los documentos que certifiquen que está al día en el pago al sistema de seguridad social, a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes.

Nota 1. Los soportes que acrediten las condiciones antes indicadas deberán ser presentados a través de la plataforma electrónica SECOP II.

Nota 2. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Nota 3. Se debe anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigentes.

Nota 4. El presente proceso es concordante con el concepto 26172 del 22 de abril de 2014, emitido por la DIAN.

Nota 5. El oferente podrá acreditar este requisito a través del documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral.

5.1.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales y el recibo de pago, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015.

La garantía contendrá:

- BENEFICIARIO: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO - NIT. 899999061-9.
- AFIANZADO: El oferente, persona natural o jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados.
- VIGENCIA: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de cierre.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

- CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- TOMADOR/AFIANZADO: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin utilizar sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal, con indicación de su identificación, porcentajes de participación y firmada por el representante legal de la asociación respectiva, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 113 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013 subrogado por el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015. En caso de que la póliza no obedezca al mencionado requisito se tendrá por inhabilitada la propuesta.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso que la fecha de cierre del presente proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

1. 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 prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El FDLT hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de RECHAZO de esta última.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

NOTA: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud del FDLT, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

Se reitera que si el proponente es una Unión temporal o un consorcio, la garantía se deberá tomar en nombre de todos y cada uno de sus integrantes, no en el nombre de la forma asociativa o de uno solo de los miembros, dado que esto último conllevará a que se tenga como inhabilitado el proponente.

5.1.1.9. PACTO DE PROBIDAD DE PROPONENTES VEEDURÍA DISTRITAL (FORMATO No. 3)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II.

5.1.1.10. INHABILIDAD ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993 Y ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y LEY 1801 DE 2016 (FORMATO No. 4)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.11. DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA (Ley 1474 de 2011) (FORMATO No. 5)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.12. PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO No. 6)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

5.1.1.13. COMPROMISO ANTICOLUSIÓN (FORMATO No. 7)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.14. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y ANTECEDENTES JUDICIALES

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación, o en el Sistema de Antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la Entidad. Se verificarán conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.15. VERIFICACIÓN DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS– CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016, la persona natural proponente o el representante legal o alguno de sus socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente plural no deberá encontrarse vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia como infractos de la citada ley.

En virtud de lo anterior los proponentes deberán manifestarlo a través del cuestionario de la plataforma electrónica SECOP II. En todo caso el FDLT se reserva el derecho de verificar lo dispuesto en el párrafo anterior.

Nota 1: Para el caso de propuestas plurales (Unión Temporal o Consorcio) cada uno de los consorciados deberá diligenciar el referido formato.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

5.1.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, este requisito será verificado a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera conforme a las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, utilidad operacional y gastos de intereses a 31 de diciembre de 2021. El RUP deberá estar vigente, actualizado y en firme, en caso de que la información y la información financiera en firme.

El FONDO, efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015.

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, para la verificación de la capacidad financiera *"(…) se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años".*

Para ello, el oferente a través de su propuesta, mediante documento suscrito por el representante legal o persona natural según corresponda deberá establecer cuál es el "mejor año fiscal" con el fin que la Entidad verifique las condiciones financieras a partir de tal señalamiento, sin perjuicio del deber de análisis que debe adelantar el FDLT.

Conforme a la estructuración dada desde los Estudios del Sector, los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices los cuales se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE:

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,2
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 0,49
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o Igual a 0,27

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

En caso de Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera que se encuentre vigente y en firme. y será calculada de acuerdo con su porcentaje de participación.

Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el párrafo anterior, calculado con base en su porcentaje de participación, en tal sentido se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses} : \frac{((\text{U.O.}*(\%\ \text{Participación}) + ((\text{U.O.}*(\%\ \text{Participación})}{((\text{G.I.}*(\%\ \text{Participación}) + ((\text{G.I.}*(\%\ \text{Participación})} =$$

Si todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal presentan gastos de intereses en cero (0) no se podrá calcular el indicador, en tal sentido, el proponente plural cumple con este requisito financiero.

Nota 1: Gastos de Intereses: Es el valor de los gastos incurridos o causados durante el periodo por la persona jurídica o natural en la ejecución de diversas transacciones con el objeto de obtener recursos financieros para el cumplimiento de sus actividades y que están representados por los intereses bancarios.

Nota 2: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero **(0)**, no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO** cumple con el indicador de cobertura de intereses. Los proponentes que de acuerdo con la certificación **RUP** para este indicador tengan un resultado indeterminado estarán habilitados siempre y cuando la Utilidad Operacional sea **POSITIVA**. La razón de cobertura de intereses para el caso de proponentes plurales será el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural dividido la sumatoria de los gastos de intereses de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural. En este caso será irrelevante si alguno o algunos de los integrantes reportan cero (0) como gastos de intereses. Si el resultado de la sumatoria del reporte de gastos de intereses de la totalidad de los integrantes corresponde a (0), el proponente plural se considerará habilitado en este indicador, siempre y cuando la sumatoria de las Utilidades Operacionales no sea negativa.

Nota 3: Para el caso de los proponentes plurales (Consorcios o uniones temporales) la metodología de cálculo de los demás indicadores de capacidad financiera originados en división de cuentas (Liquidez y Endeudamiento), se realizara por parte del comité asesor evaluador de acuerdo con lo señalado en la opción 1 del capítulo VII del documento "Manual para determinar y verificar los requisitos

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

habilitantes en los Procesos de Contratación", Versión M-DVRHPC-04, es decir, se calculara el valor total de cada componente del indicador conforme al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El indicador de Capital de Trabajo se calculará con base en la sumatoria simple de cada indicador sin contemplar el porcentaje de participación de los integrantes.

5.1.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La evaluación de la capacidad de organización de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera de fecha con corte a 31 de diciembre de 2021.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 a artículos 2.2.1.1.1.5.1 al 2.2.1.1.1.5.7 los proponentes deberán acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores: Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo.

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, para la verificación de la capacidad organizacional *"(…) se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las entidades Estatales evaluaran estos indicadores teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente". (negrilla fuera de texto)".*

Para ello, el oferente a través de su propuesta, mediante documento suscrito por el representante legal o persona natural según corresponda deberá establecer cuál es el "mejor año fiscal" con el fin que la Entidad verifique las condiciones organizacionales partir de tal señalamiento, sin perjuicio del deber de análisis que debe adelantar el FDLT.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0,45	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación)) Patrimonio: ____ = XXXXX ((P.*(% Participación) + (P.*(% Participación))

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0,37	Utilidad Operacional/ Activo Total	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación) del Activo : ((A.T.*(% Participación) + (A.T.*(% Participación)) = XXXXX

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

$$(ii)\, indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ Porcentaje\ de\ participacion_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X Porcentaje\ de\ participacion_i)}$$

No tener la Capacidad organizacional u organización operacional mínima solicitada será causal de RECHAZO de la propuesta.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes o los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, interesados en participar en el presente proceso, deberán aportar hasta un máximo de dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA INTERVENCION DEL ESPACIO PUBLICO, MEDIANTE ACCIONES DE SIEMBRA Y MANTENIMIENTO DE JARDINERÍA URBANA".**y/o asociados a las actividades del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado a la presente convocatoria.

Las certificaciones aportadas deberán encontrarse debidamente registradas y clasificadas en el RUP., acreditada con el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio con los códigos UNSPSC descritos en el numeral

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

2.1.2 del presente documento.

La experiencia debe estar clasificada cada una en por lo menos dos (2) de los códigos UNSPSC, descritos a continuación

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCION
70111600	PLANTAS DE FLOR
70111700	PARQUE, JARDINES Y HUERTOS
70161700	ECOSISTEMAS
70171500	DESARROLLO
77101600	PLANEACION AMBIENTAL
77101700	SERVICIOS DE ASESORIA AMBIENTAL
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

Lo anterior, atendiendo las disposiciones previstas en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Única Externa publicada por La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente en la cual dispone en lo pertinente *"(…) La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia. (…)".*

NOTA 1: En el evento que se presenten diferencias entre la información relacionada en el RUP y lo relacionado en el formato **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (FORMATOS No. 9 y 9.1)**, prevalecerá la información que conste en el RUP, con fundamento en el cual el FDLT verificará el cumplimiento de la experiencia general del proponente, teniendo en cuenta que la presentación de dicho formato es un documento que únicamente facilita la relación de la experiencia y la validación de la misma.
Los proponentes deberán diligenciar el formato denominado **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (FORMATOS No. 9 y 9.1),** en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

NOTA 1: Se deberá tener en cuenta lo dispuesto por el Art 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 en cuanto a: Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el siguiente aspecto a ponderar:

- Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

NOTA 2: Al tenor de los dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, aquellas empresas que acrediten las condiciones de emprendimiento y empresas de mujer, podrán acreditar para la experiencia específica habilitante aportando HASTA TRES (3) CERTIFICACIONES *(UN CONTRATO ADICIONAL A LO REQUERIDO EN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)* de contratos terminados y/o liquidados a la fecha del cierre del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas.

NOTA 3: Cada proponente deberá diligenciar y presentar en el SECOP II el formato denominado "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", los contratos registrados en el RUP con los cuales pretende hacer valer su experiencia, de conformidad con lo indicado en este acápite. En caso de que se requiera la entidad solicitará los soportes que considere necesarios para la verificación de la experiencia exigida.

Los proponentes deberán acreditar la experiencia específica, mediante certificaciones y/o actas de liquidación, expedidas por la entidad contratante y suscritas por el funcionario competente, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a). Nombre de la empresa o entidad contratante
b). Dirección
c). Teléfono
d). Nombre del contratista
e). Si se trata de un consorcio o una unión temporal se deberá señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) número de contrato (si tiene)
g) Objeto del contrato
h) Valor del contrato
i) Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o liquidación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
j) fecha de suscripción, fecha de inicio y fecha de terminación, (si a la certificación le hace falta información en cuento a estas fechas, se podrá aportar otro documento contractual que se pueda corroborar el dato respectivo)

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

k) Fecha de expedición de la certificación
l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente o el cesionario. En dicho caso y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego.

- **REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:**

A demás de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia se deberá tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación:

a). Los contratos ejecutados allegados para acreditar la experiencia, deberá corresponder a los inscritos en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señalan los numerales 1.2 y 2.2. Del artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta en el cómputo de la experiencia.

b). Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.

c). Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disimiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el (los) valor (es) parcial (es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

d). Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con este Fondo de Desarrollo Local, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente proceso o aportando copia de los contratos, sin perjuicio que se verifique internamente la real ejecución de los mismos. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso que así lo decida.

e) Para efectos de acreditación de <u>experiencia entre particulares</u>, el Proponente deberá aportar

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

Nota: El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que esta entidad carece de competencia para pronunciarse y decidir sobre el asunto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

5.1.3.2 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS (FORMATO No. 10):

El FDLT tendrá como parámetro de verificación técnica la presentación y diligenciamiento por parte de los oferentes del ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (FORMATO No. 10) el cual incluye presentar los soportes necesarios en donde sea solicitado que acrediten el cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas. En consecuencia, con la presentación de dicho anexo, los oferentes manifiestan que conocen y aceptan cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad que garanticen el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso de selección. Las especificaciones son mínimas, por lo tanto, se pueden ofertar mejores características, sin sobrepasar el presupuesto oficial.

5.1.3.3. ACREDITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito requiere para la ejecución del contrato que se celebre, que el Contratista seleccionado cumpla con un equipo mínimo de trabajo, del cual será el único responsable, y cumplirá con los requisitos de cualificación, verificación de competencias y experiencia requeridos para la correcta ejecución del objeto contractual, acreditando los siguientes perfiles:

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD EXIGIDA	DEDICACIÓN
COORDINADOR GENERAL	Título Profesional en alguna de las siguientes áreas del Conocimiento (Ciencias Naturales, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines Administración, Ciencias de la educación) relacionadas con el objeto del presente proceso.	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de obtención del título de grado y en los casos en que la Ley lo exija, a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	El postulado debe acreditar experiencia específica como Coordinador de mínimo tres (3) años en proyectos ambientales relacionados con el objeto y las actividades del presente proceso.	Uno (1)	Tiempo completo

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD EXIGIDA	DEDICACIÓN
TÉCNICO DE APOYO (ADMINISTRATIVO - OPERATIVO)	Técnico o tecnólogo en ciencias sociales, administrativas o ingenierías relacionadas con el objeto del proyecto y sus actividades.	Experiencia laboral mínima de dos (2) años relacionada en proyectos relacionados con el objeto del presente proceso.	Uno (1)	Tiempo completo

CARGO	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD EXIGIDA	DEDICACIÓN
OPERARIOS	Experiencia mínima de un (01) año, relacionada con jardinería, agricultura y/o actividades relacionadas con el objeto y actividades del presente proceso	Cinco (5)	Tiempo completo

5.1.3.4 BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001) expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, las Fichas de Contratación Sostenible No. 9: Impresión de folletos y publicaciones, No. 10: Servicio de transporte, No. 11: Arrendamiento de inmuebles, No. 18: Suministro de materiales de oficina; No. 23: Servicio de logística /catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento) y No. 26: Otros procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.

De igual manera, deberá anexar en la propuesta, la **CARTA DE COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES (FORMATO No. 11).**

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Una vez la propuesta sea considerada habilitada, el Fondo Desarrollo Local de Tunjuelito de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 1150 de 2007 Articulo 5 y el Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.1.2.2.2 efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable, es decir que contenga elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación.

ITEM	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
6.1	Propuesta económica	59.75 puntos
6.2	Factor de Calidad	30 puntos
6.3	Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
6.5	Emprendimiento y empresas de mujeres	0.25
TOTAL		**100 puntos**

6.1 PROPUESTA ECONÓMICA (59,75 PUNTOS)

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito asignará máximo CINCUENTA Y NUEVE PUNTO SETENTA Y CINCO (59,75) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica.

Nota 1: El total del valor de la oferta económica no puede superar el valor del presupuesto oficial y no podrá superar los precios techo unitario de lo contrario la oferta será rechazada por la entidad.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Nota 2: En el valor de la propuesta se entiende incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere el bien o servicio a contratar, los impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista para efectos del señalamiento del precio ofrecido.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

MÉTODO
MEDIA ARITMÉTICA
MEDIA ARITMÉTICA ALTA
MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para la determinación del método de ponderación, se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para publicación del informe de evaluación prevista en el cronograma inicial, independientemente de alguna modificación al mismo.

ASIGNACIÓN DE MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 00 a 33	1	MEDIA ARITMETICA
De 34 a 66	2	MEDIA ARITMETICA ALTA
De 67 a 99	3	MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

MEDIA ARITME• TICA

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

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{\lfloor \bar{X} - V_i \rfloor}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales*
i = Número de oferta.

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

MEDIA ARITME• TICA ALTA

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

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

Donde,

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

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{\lfloor X_A - V_i \rfloor}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

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

MEDIA GEOME• TRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

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

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

Tabla 7- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

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

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

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

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

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

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

6.2 FACTOR DE CALIDAD (30 PUNTOS)

El oferente deber aportar el siguiente personal adicional sin costo adicional para la administración Local:

Profesión: Administrador y/o Trabajador social y/o Ingeniero Ambiental con especialización en áreas ambientales

Experiencia: Cinco 5 años de experiencia general y experiencia especifica en la ejecución de más de 3 proyectos de educación ambiental y/o temas relacionados con el objeto y las actividades del proyecto sin ningún costo adicional para la administración, dicho profesional acompañara las actividades del proyecto en materia de educación ambiental y realización de los respectivos procesos de sensibilización en temas de jardinería.

Dicha calidad se ofrecerá mediante documento firmado por el Representante legal del oferente o quien haga sus veces.

6.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS):

De acuerdo con la ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria Nacional a través de la contratación pública" y el Decreto 680 de 2021 "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública", el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, definirá las siguientes condiciones:

Definición de servicios nacionales según el Decreto 680 de 2021 en su artículo: 2.2.1.1.1.3.1:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

"Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser 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 o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda".

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 servicios colombianos.

La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de jardineria, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

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

- **PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL = 10 Puntos:**

En los términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública", y en concordancia con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL asignará el siguiente puntaje: Asignación de Puntaje: En este criterio se asignará un máximo de DIEZ (10) PUNTOS, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

PUNTAJE	CONDICIÓN
10 puntos	Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.
5 puntos	Si el proponente extranjero que se comprometa a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

El proponente deberá diligenciar y firmar el ANEXO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, en el cual acreditará su condición, suscrito por el representante legal, estableciendo el total cumplimiento de los términos de la Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública.", y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

NOTA: En caso de no diligenciar y firmar el Anexo, de acuerdo con su condición, NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE

6.4. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

El proponente debe allegar una carta donde acredite el cumplimiento alguna de las condiciones que define el Articulo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres: "1. Cuando mas del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. 2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. 3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha del cierre del proceso de selección. 4. Para las asociaciones y cooperativas cuando mas del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección." Junto con el medio de acreditación establecida para cada una en el mismo Artículo.

NOTA 1: Para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, se aplicará alguno de los siguientes criterios:

REQUISITO	PUNTAJE
1. El cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	0.25
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	0.25
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	0.25
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	0.25.

6.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá en concordancia con el Decreto No. 1860 de 2021, artículo 3, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

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

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Nota: Para acreditar esta circunstancia deberá adjuntar certificación donde el Representante Legal y/o revisor fiscal (según aplique) acredite si sus bienes o servicios son de carácter nacional y/o extranjeros, discriminando el porcentaje de cada uno de ellos, situación que se verificará de igual manera con el Certificado de Cámara de Comercio por parte de la Entidad. 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, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota: Para acreditar lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario.

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

Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se deberá adjuntar una certificación emitida por el Representante Legal o el revisor fiscal en los casos que aplique, bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la 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.

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.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural,

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Nota: Para acreditar lo relacionado con personal vinculado a la nómina en condición de discapacidad se debe adjuntar la siguiente documentación:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, documento que también deberá ser presentado con la propuesta (Certificado vigente del Ministerio de trabajo)
- Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.

En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2º del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.

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.

Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral deberá anexar la siguiente documentación:

- Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. 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

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.

Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral, deberá anexar los siguientes documentos:

- Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección.
-Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE.
-Para el caso de indígenas: certificación inferior a tres (03) meses expedida por el gobernador del Cabildo Indígena y/o Ministerio del Interior.

Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota: Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN, 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. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

NOTA: Para acreditar el requisito, El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

i. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

ii. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

iii. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

iv. Certificación bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal del proponente, información que podrá ser consultada ante la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN-; para demostrar la participación en una persona jurídica, se deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o el documento de constitución del proponente plural.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Nota: Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6.

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Nota: Para efectos de desempate, la Entidad tendrá en cuenta lo establecido en el Registro Único de Proponentes y Certificación de existencia y representación legal. Así mismo el representante legal y/o revisor fiscal deberá adjuntar certificado en el que indique dicha circunstancia inferior a 30 días calendario.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con esta condición.

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

Nota: Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos:

- Copia de los estados financieros o la información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior suscrito por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

-Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique El porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente.
Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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

Nota: Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:
- Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección.
- Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinaria a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación.

Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas.

Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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

Se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento para el método aleatorio así: Sistema de Balotas, así:

i. Se introducirán en una bolsa el número de balotas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
ii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera balota

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

iii. El proponente que en su orden debe sacar la papeleta deberá autorizar en el desarrollo de la audiencia virtual, para que la persona que dirige la misma, saque la respectiva balota. La balota que contenga a palabra adjudicatario será el ganador.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA GENERAL: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula de ciudadanía, 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE CONFORME A LO QUE SE ACREDITE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

***CERTIFICACIÓN DONDE SE ACREDITE SI CUENTA CON PERSONAL DISCAPACITADO Y CONDICIÓN DE MYPIME**

Para efectos de los factores de desempate de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Numeral 4, el proponente debe acreditar que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, circunstancia que se acredita: 1) con el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona Y 2) con las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal en la que conste la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

Para los efectos de desempate y en el caso de consorcio, unión temporal se tendrán en cuenta la participación y el aporte de experiencia de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.9 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

EN CASO, DE NO APORTAR CON LA PROPUESTA LA CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE LA CONDICIÓN ANTERIOR, SE PRESUMIRÁ QUE EL PROPONENTE NO CUENTA CON PERSONAL EN CONDICIÓN DISCAPACIDAD SUPERIOR AL 10% EN SU NÓMINA, POR LO TANTO, AL NO ADJUNTAR EL DOCUMENTO Y LA CERTIFICACIÓN ASUME Y ACEPTA EL RIESGO CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN CASO DE PRESENTARSE UN EMPATE Y DETERMINAR EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

*Por su parte, la condición de MYPIME nacional para efectos de desempate de que trata el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se debe acreditar mediante RUP.

* Certificación donde el Representante Legal y/o revisor fiscal acredite si sus bienes o servicios son de carácter nacional y/o extranjeros, discriminando el porcentaje de cada uno de ellos, situación que se verificará de igual manera con el Certificado de cámara de comercio.

Del procedimiento anterior la ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II.

6.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

1. Cuando el proponente no cumpla después de haberse requerido para subsanar, con los requisitos habilitantes exigido en el presente pliego de condiciones; o, cuando se presenten las subsanaciones por fuera del término legal establecido para el traslado de informe de evaluación según la modalidad de contratación que se adelanta.
2. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada para efectos de la evaluación.
3. Cuando el proponente plural no actúe desde su cuenta de proponente plural según requisitos de la Guía de creación de proponente plural SECOP II. No será válida la participación en el proceso con la cuenta de uno de sus integrantes.
4. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el ana• lisis de las propuestas o cuando la propuesta esta• condicionada.
5. No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
6. Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta (Decreto 1882 de 2018 del 15 de enero de 2018).
7. Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

8. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Cuando el proponente, alguno de sus miembros o alguno de sus representantes legales, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios, o registren antecedentes judiciales.
10. Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
11. Cuando una persona natural o jurídica, por si• o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, asi• mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso.
12. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
13. Cuando la propuesta no cumpla con especificaciones técnicas mínimas.
14. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de acreditación de la experiencia exigidas en caso de presentar propuesta en forma individual o en consorcio o unión temporal.
15. Cuando se presenten ofertas con precios artificialmente bajos y no exista justificación admisible con respecto a los mismos.
16. Cuando el proponente no presente la Oferta Económica, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, SECOP II, o condicione el contenido de los mismos o realice modificaciones sustanciales; o cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial total o del valor promedio establecido por ítem por la entidad según el estudio de mercado.
17. Cuando el proponente modifique, condicione, altere, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación correspondiente a la oferta económica. No se aceptarán modificaciones en los ítems, ni en las unidades, ni en las cantidades, ni las propuestas cuyos capítulos no contengan la totalidad de los ítems enunciados en los Anexos.
18. Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en igual situación.
19. Cuando la oferta supere los precios establecidos en el estudio de mercado para cada uno de los bienes y servicios requeridos.

Nota 1: El proponente debe tener en cuenta las demás causales establecidas en el presente pliego.
Nota 2: En la aplicación de las causales de rechazo previstas en el presente capítulo y en el pliego de condiciones en general, se tendrá en cuenta lo previsto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto 1882 de 2018 del 15 de enero de 2018, que indica que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, y que en consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, todo

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ello teniendo en cuenta igualmente que el oferente no podrá subsanar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso ni mejorar el contenido de la oferta.

6.7. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El Fondo de Desarrollo Local de TUNJUELITO podrá declarar desierto el proceso de Licitación Pública cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta o cuando ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

6.8. FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO:

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

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

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

- Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los Pliegos de Condiciones.
- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo. Las demás causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

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

El FDLT, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2, del Decreto 1082 de 2015, 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, así:

Ver ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, 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 y demás normas legales que rigen la materia, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento:** Por el (20%) del valor total del contrato, por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
2. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y tres (3) años más.
3. **Calidad del servicio:** Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
4. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
5. **Responsabilidad extracontractual:** La cual deberá ser constituida por el valor de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el período de ejecución del Contrato. (Conforme lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015).

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros en los eventos como el acta de inicio y cuando se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca cambios en su vigencia.
NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015.
NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local deTunjuelito.
NOTA 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

El Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

13. MECANISMO DE COBERTURA

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito pactará en el contrato los siguientes mecanismos de cobertura del riesgo:

14. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, este autoriza expresamente al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación definitiva de las multas la efectuará el supervisor del mismo en las actas parciales o acta final, sin interesar en el momento que se ocasionen y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas de la cuenta a cancelar.

En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará merito ejecutivo y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará por parte del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y a la Cámara de Comercio de Bogotá. El pago de multas no exonera al contratista de su obligación de cumplir a cabalidad el contrato. No obstante lo anterior se aplicará lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

15. CLÁUSULA PENAL PECUNARIA

En caso de incumplimiento total del contrato, el contratista, pagará al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito el 30% del valor total del contrato a título de pena pecuniaria. Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que le corresponden al Fondo, para el cobro de los valores totales por perjuicios ocasionados. El valor de la multa y el valor de la cláusula penal pecuniaria podrán ser descontados directamente de los saldos a favor del contratista si los hubiere, o de las garantías constituidas. Este valor ingresará a la Tesorería Distrital a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

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

En virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1676 de 2016, que

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

hace referencia a la aplicación de los Acuerdos comerciales en procesos de contratación y conforme con el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación" código CCE-EICP-MA-03 versión del 24/11/2011, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente donde se estableciendo lo siguiente:

Las Entidades Estatales deben determinar, en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales vigentes entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación en cuestión. En caso de que sean aplicables, las Entidades Estatales deben cumplir con las obligaciones contenidas en estos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Colombia Compra Eficiente ofrece a los partícipes del sistema de compra pública el presente manual para ser utilizado como guía para determinar los Acuerdos Comerciales aplicables en un Proceso de Contratación. Sin embargo, cada Entidad Estatal es responsable de revisar el texto de los Acuerdos Comerciales y sus anexos.

ACUERDO COMERCIAL		**¿ VIGENTE?**	**ENTIDAD ESTATAL ESTA INCLUIDA**	**VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL**	**EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**	**PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	NO	N/A	N/A
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo del Norte	El Salvador	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad		SI	SI	SI	NO	SI

De acuerdo a lo anterior, los bienes y servicios de los siguientes países: Alianza Pacifico (Únicamente

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

con Chile y Perú) Chile, Estados AELC, Triangulo del norte (Guatemala), La unión europea, Israel, Reino Unido e Irlanda del Norte reciben trato nacional.

De igual forma se hace importante indicar que según lo establecido en la decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la Comunidad Andina de Naciones Unidas CAN, el FDLT dará un trato nacional a los servicios prestados por los proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú, es de tener en cuenta que de la misma forma y conformo a lio referido en el Manual Para el Manejo de los acuerdos Comerciales Para Colombia de Colombia Compra Eficiente, los acuerdos comerciales establecen plazos Calendario para su aplicación.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es cuatro (4) meses contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del respectivo contrato y previa suscripción de la respectiva Acta de Inicio.

10.2 VALOR

El valor del contrato será la suma de **Ciento cincuenta y ocho millones setecientos treinta unos mil ochocientos noventa y unos pesos ($158.731.891)** de la vigencia fiscal del año 2022, con cargo al proyecto **1918** Reverdecimiento del territorio

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El fondo de desarrollo local de Tunjuelito realizara el pago del contrato de la siguiente manera:

1. Pagos parciales mensuales por el valor realmente ejecutado acordes a lo facturado y/o cobrado de acuerdo con los servicios y elementos suministrados con la aprobación por parte del supervisor del contrato hasta completar máximo el 90% de los recursos del Fondo de desarrollo Local de Tunjuelito

2. Un desembolso final correspondiente a una suma no inferior al 10% del total de los recursos del Fondo de desarrollo Local de Tunjuelito Contra liquidación y un avance físico y financiero del 100%

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

de las actividades y rubros propuestos para el desarrollo del mismo.

Nota: El último pago queda supeditado a la firma de las actas de recibo final y de liquidación final del contrato y además que el ejecutor quede ha Paz y Salvo por todo concepto de las actividades derivadas de todas las etapas del contrato

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

Los documentos soporte para el pago son: a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) acreditar, para la presentación de cada una de las facturas, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente; c) Presentación del Informe correspondiente al período de la facturación; d) La certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el interventor del Contrato, e) El Acta de entrega y recibo de bienes y servicios y f) El respectivo recibo de pago por concepto de contribución al Fondo de la Industria de la Construcción cuando a ello haya lugar.

Las actas de pago tienen un atributo de PARCIAL, por lo tanto, no implican un recibo a satisfacción por parte del Fondo de Desarrollo Local, sino que reflejan el reconocimiento económico a las labores que efectivamente ejecutó el contratista dentro del periodo reportado por avance de obra o actividades; por lo tanto, únicamente se entienden por recibidas las obras en el momento en que se suscriba por parte del contratista y el interventor, el ACTA DE RECIBO FINAL DE OBRA y / o ACTIVIDADES, para lo cual, el contratista deberá garantizar el buen estado de las obras y/o productos la calidad de los mismos, al momento de verificar y suscribir la referida acta de recibo.

El Fondo de Desarrollo Local efectuará los pagos conforme a la disponibilidad del P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor, para que éste último trámite su pago. El supervisor al momento de aprobar los pagos deberá tener en cuenta salvaguardar el principio de especialidad de los rubros presupuestales con los que se soporta este proceso. Los pagos se harán a la cuenta bancaria reportada de manera oportuna por el contratista.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

En el caso de que el proponente al que se le asigne el contrato sea una entidad sin ánimo de lucro-fundaciones y corporaciones se les debe aplicar lo reglamentado en la ley la ley 1819 de 2016 y decreto 2150 de diciembre de 2017, y demás que las modifiquen adicionen o complementen.

Nota: De conformidad con el artículo 4º 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. (…)".

De otra parte se requieren los siguientes en caso de ser necesario

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. 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
6. 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.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º 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*

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

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. (…)".

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las características técnicas requeridas por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en los estudios previos, pliego de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, documentos que forman parte integral del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Fondo de Desarrollo Local, ni entre este último y las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. En el evento en que llegue a presentarse contradicción entre los documentos precontractuales y la oferta prevalecerán los primeros.
3. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional, distrital y demás disposiciones pertinentes.
4. Acreditar para la presentación de cada una de las facturas, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente junto con las respectivas planillas de pago, que incluyan la cancelación por este concepto de todo el personal dispuesto para el proyecto, en el lapso que se pretende cobrar. La planilla de pagos a la seguridad social no podrá incluir personal adicional al que efectivamente se reporta en los formatos de pago, ni al personal vinculado para las obras de mantenimiento, previamente identificados y verificados por la interventoría.
5. Informar oportunamente a la entidad y a la interventoría sobre cualquier irregularidad, novedad o anomalía que se presente en la ejecución del contrato.
6. No acudir a prácticas que signifiquen competencia desleal, en los términos previstos en la Ley 256 de 1996 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.
7. Acatar las instrucciones, sugerencias o recomendaciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor.
8. Colaborar con el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
9. Mantener fijos los precios ofertados y adjudicados durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

10. Presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados y de conformidad con las condiciones, plazos y requisitos establecidos en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020: "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo de especificaciones y condiciones técnicas de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación". Si a ello hubiere lugar.
11. Constituir las garantías pactadas en el mismo y presentarlas al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para su aprobación dentro del término que se establezca en el contrato. Así mismo, constituir las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con las modificaciones contractuales que se pacten.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
13. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
14. 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.
15. 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 expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
16. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
17. 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.
18. 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.
19. Vincular y mantener mínimo el 50 % (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 para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables,

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.

20. 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 50 % (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.

21. 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".

22. 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.

23. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

2. Realizar las reuniones de concertación con las comunidades vinculadas al proyecto de acuerdo con la necesidad y las especificaciones técnicas del presente proceso

3. Realizar mínimo dos (2) reuniones de carácter mensual con el comité técnico del proceso a fin de establecer un idóneo seguimiento a las actividades propuestas.

4. Realizar las actividades pactadas dentro de la fase I de alistamiento de acuerdo con las especificaciones técnicas

5. Realizar las actividades pactadas dentro de la fase II etapa de trabajo de campo e implementación de 750 m2 de jardinería, de acuerdo con las especificaciones del presente documento.

6. "Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, 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."

7. "Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del 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.

8. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Realizar 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.
10. Cumplimiento de las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
11. El/la contratista deberá hacer entrega de informe de impacto del proyecto donde este deberá contener relación de personas beneficiarias discriminados de acuerdo con su grupo poblacional, pertenecía étnica y orientación sexual al igual que un análisis de participación de hombres, mujeres y población LGTBI en la ejecución del proyecto.
12. El/la contratista deberá reunirse como mínimo una vez al inicio de la ejecución del contrato con la persona encargada de la transversalización de la Política Publica de Mujer y Genero de la Alcaldía Local de Tunjuelito, con el fin de realizar sensibilización y reconocimiento de esta en las acciones a desarrollar durante la ejecución del contrato.
13. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente.
14. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
15. Tener conocimiento completo y detallado de los pliegos de condiciones, propuesta, contrato, cronograma de ejecución, anexo de especificaciones y condiciones técnicas y cualquier otro documento que haga parte del contrato.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

16. Cumplir con las obligaciones establecidas en el ANEXO TÉCNICO del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.
17. En caso de requerirse, tramitar hasta su aprobación, los permisos ante las personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o de economía mixta, para ejecutar trabajos en espacio público o privado.
18. Rendir informes mensuales de avance de obra en los Comités de Obra y Seguimiento, conforme a lo establecido en los documentos Técnicos, cada vez que se requieran por parte de la Administracion.
19. Suministrar en el lugar de la obra los materiales necesarios de la mejor calidad y a los cuales se refieren las especificaciones técnicas, y presentar la certificación de los materiales suministrados, a solicitud de la Entidad o de la interventoría.
20. Mantener en su planta de personal durante la ejecución del contrato el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 392 de 2018, para lo cual presentará al supervisor los documentos que así lo certifiquen, de acuerdo con los requerimientos realizados.
21. El contratista deberá cumplir las normas de seguridad industrial de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, que demanda el cumplimiento del "Sistema de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el Trabajo SG-SST".
22. Será obligación del Contratista mantener el equipo de trabajo presentado en la oferta, en caso de ser necesario reemplazarlo, el nuevo personal debe contar con las mismas o mejores calidades que el requerido por la entidad y aprobado por la supervisión.
23. Garantizar el correcto funcionamiento de todos los equipos y herramientas suministrados para la ejecución de las labores del contrato durante el tiempo de ejecución del mismo. En el caso que alguno de los equipos o herramientas presente fallas en la prestación del servicio, el contratista deberá remplazar dicho elemento de manera inmediata por uno que garantice las condiciones requeridas por el proyecto, sin que se afecte la programación de las labores a ejecutar
24. Asegurar el cumplimiento del cronograma de actividades aprobado por la interventoría, para lo cual deberá planificar y controlar las actividades programadas en los tiempos requeridos, con el fin de que las actividades se ejecuten en el plazo de ejecución acordado
25. Asistir a las reuniones programadas por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. Responder a la Entidad, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a bienes o redes de su propiedad o de entidades distritales o de servicios públicos.
26. Responder a terceros y particulares cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a bienes de su propiedad.
27. Cumplir con las obligaciones pecuniarias que el contratista contraiga con terceros y que tengan relación directa con el presente contrato de obra, por lo cual, para efectuar la presentación de las facturas de ejecución se deberá entregar al interventor, copia de los “paz y salvos” suscritos

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

con los proveedores sobre las obligaciones contraídas con terceros. Así mismo, al momento de la liquidación el contratista deberá entregar al interventor, copia de los "paz y salvos" suscritos con los proveedores sobre las obligaciones contraídas con terceros.

28. El contratista deberá mantener al día todos los documentos resultantes de la ejecución y al terminar la obra deberán ser entregados al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito a fin de servir de guía para actualizar las condiciones originales.

29. Suministrar y colocar una valla de información y cinta de señalización en la obra de acuerdo con el número, tamaño y diseño que le indique el interventor en cada frente de trabajo. Los costos correspondientes se entienden incluidos en el valor de la propuesta y será responsabilidad del contratista cualquier daño o accidente que ocurriere por la omisión en el cumplimiento de esta obligación.

30. Presentar, un programa de seguridad industrial dentro de los 15 días siguientes a la firma del acta de inicio en el cual incluirá aspectos tales como la señalización de los sitios en los cuales se desarrollan los trabajos y las medidas que tomará para garantizar la seguridad del personal que labore en las actividades de mantenimiento, adicionalmente deberá cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas de los presentes pliegos de condiciones, además de garantizar todas la normas de bioseguridad correspondiente al COVID 19.

31. En cumplimientos del numeral 12 Obligaciones generales del contratista en referencia a Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital No. 332 de 2020 se deberá presentar "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 o convenio el 6.8 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del 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.". "Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente" y "Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009. Para tal fin, el/la contratista deberá hacer entrega de informe de impacto del proyecto donde este deberá contener relación de personas beneficiarias discriminados de acuerdo con su grupo poblacional, pertenecía étnica y orientación sexual al igual que un análisis de participación de hombres, mujeres y población LGTBI en la ejecución del proyecto. El/la contratista deberá reunirse como mínimo una vez al inicio de la ejecución del contrato con la persona encargada de la transversalización de la Política Publica de Mujer y Genero de la Alcaldía Local de Tunjuelito, con el fin de realizar sensibilización y reconocimiento de esta en las acciones a desarrollar durante la ejecución del contrato".

32. Las demás que sean necesarias para lograr la adecuada ejecución del contrato.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la interventoría dará aviso oportuno, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes o servicios que suministra EL CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, a través del supervisor del contrato.
10. Verificar de manera conjunta con el contratista, los bienes que se encuentran en las instalaciones donde se prestará el servicio.
11. Entregar al contratista los documentos existentes para la realización del reconocimiento y selección de las zonas a intervenir.
12. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate.
Teniendo en cuenta el objeto de los contratos que se deriven del presente proceso, la Entidad considera necesario designar un supervisor cuyas obligaciones son de carácter técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico.

El supervisor, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de las condiciones pactadas, por lo tanto, está facultada para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, impartir instrucciones al contratista y hacer las recomendaciones que estimen pertinentes, para la correcta ejecución.

Las órdenes impartidas por éstos se realizarán por escrito.

Los alcances, obligaciones, actividades y responsabilidades del supervisor se establecen en los estudios previos, pliego de condiciones y del contrato que se celebrará para la realización de la supervisión, no obstante, adicionalmente el supervisor deberá:

1. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, impartir instrucciones al contratista y hacer las recomendaciones que estimen pertinentes, para la correcta ejecución.

2. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.

3. Someter a los procedimientos contractuales y legales correspondientes, cualquier modificación al contrato, d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas.

4. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el contratista de obra.

5. Levantar y firmar las actas respectivas.

6. Informar oportunamente al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el contratista.

7. Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de la Fondo de Desarrollo Local de

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Tunjuelito la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.

8. Verificar como requisito para cada pago, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes.

9. Enviar mensualmente los archivos originales de todo lo actuado durante la ejecución del contrato al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito – Oficina de contratación, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución reposen en la carpeta original del contrato.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 6 establece que:

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito mediante su supervisor tendrá en todo momento el derecho de inspeccionar los servicios contratados y el contratista deberá dar facilidades adecuadas para éste trabajo, sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Las inspecciones realizadas por el supervisor no liberarán en manera alguna al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni de las que ampare las garantías pactadas.

Cualquier orden del supervisor que implique modificación del contrato, estará sometida a los procedimientos contractuales y legales correspondientes.

El contratista, con la presentación de su propuesta, se obliga a entregar toda la información necesaria para que el supervisor, pueda desarrollar sus actividades de forma diligente y oportuna.

La Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de introducir modificaciones al servicio contratado; así mismo, podrá ordenar la detención o interrupción de aquellos en los que considere que hay discrepancias con las especificaciones o con las prácticas de buena ingeniería. En estos casos, el mayor costo que implique la paralización o interrupción de los trabajos serán por cuenta del responsable.

El supervisor revisará, aprobará controlará y hará seguimiento a la implementación del sistema de control de calidad en la ejecución del contrato, si el contratista lo ofreció en la etapa de evaluación.

[6] Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Los servidores públicos, contratistas y supervisores, son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con los términos previstos en la Ley 80 de 1193 y en el Estatuto Anticorrupción.

9.8 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO).

Para obtener un mayor beneficio para la comunidad con los recursos disponibles para el presente proceso, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado, al proponente que resulte adjudicatario, por ello la diferencia que resulte del valor de la Propuesta Económica del proponente adjudicatario Vs. El valor del presupuesto Oficial, será redistribuida por la entidad, en una mayor cantidad de bienes y/o servicios a suministrar en los bienes y/o servicios del proyecto, teniendo en cuenta los valores unitarios ofrecidos en la oferta del proponente ganador, tales bienes y/o servicios a proveer se determinarán en el comité de seguimiento técnico.

NOTA 1: el contrato se adjudicará por el valor del presupuesto total, por lo cual el proponente deberá consignar el valor total del presupuesto en la plataforma transaccional de secop ii (sección del cuestionario -lista de articulo), adicionalmente deberá diligenciar y allegar el anexo de formato de propuesta económica.

NOTA: El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el cuadro de especificaciones técnicas. Se deben cotizar precios en cantidades solicitadas dependiendo la unidad de medida exigida, porque la sumatoria de los precios será el valor de la propuesta, para efectos de la evaluación económica. El proponente que no cotice todos los ítems o que cotice cero pesos ($0) en alguno de ellos, hará que su propuesta sea rechazada. Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato, porque no se autorizarán reajustes de estos.

NOTA: Para obtener un mayor beneficio para la comunidad con los recursos disponibles para el presente proceso, **el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado, al proponente que resulte adjudicatario, por ello la diferencia que resulte del valor de la Propuesta Económica del proponente adjudicatario Vs. El valor del presupuesto Oficial, será redistribuida por la entidad, en una mayor cantidad de bienes y/o servicios a suministrar en los bienes y/o servicios del proyecto, teniendo en cuenta los valores unitarios ofrecidos en la oferta del proponente ganador, tales bienes y/o servicios a proveer se determinarán en el comité de seguimiento técnico.**

NOTA : EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO TOTAL, POR LO CUAL EL PROPONENTE DEBERÁ CONSIGNAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II (SECCIÓN DEL CUESTIONARIO - LISTA DE ARTICULO), ADICIONALMENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ALLEGAR EL ANEXO N°x FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró	*Ivan Andres Ibarra Estupinan* *Profesional – Oficina de planeación*	
Elaboró	*Paula Liliana Prieto García* *Profesional – Oficina de contratación*	
Revisó	Richard Alexander Romo Guacas Profesional Especializado Área gestión del desarrollo local	
Aprobó	*Adriana Katherine Munar Aponte* *Profesional especializado – oficina de Planeación*	
Aprobó	*Luz Estela Clavijo* *Profesional especializado – oficina de Contratación*	

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co