ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. FDLRUU-SAMC-237- 2019

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE CUBRIMIENTO PERIODÍSTICO, REDACCIÓN, FOTOGRAFÍA PROFESIONAL, DIAGRAMACIÓN, CORRECCIÓN DE ESTILO, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PERIÓDICO LOCAL DENOMINADO "AL DÍA CON LA CIUDADANÍA" DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE."

DICIEMBRE DE 2019

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1: CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....

CAPÍTULO 2: CONDICIONES GENERALES .....

CAPÍTULO 3: OTRAS DISPOSICIONES GENERALES .....

CAPÍTULO 4: REQUISITOS HABILITANTES .....

CAPÍTULO 5: VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....

CAPÍTULO 6: CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.....

CAPÍTULO 7: FORMATOS DE LA PROPUESTA.....

INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado por el presente pliego de condiciones tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de selección de menor cuantía, establecida por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, y por el Decreto nacional 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato.

CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

Por razón de la cuantía del proceso sl tiene aplicación el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para convocar a Mipymes, dentro del cronograma del proceso se estableció la oportunidad para que los interesados manifiesten interés en limitar el proceso a Mipymes nacionales, sin que se presentarán el número de solicitudes necesarias, así las cosas, no se cumplieron los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual la **Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC -237-2019** no tendrá limitación a Mipymes nacionales.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co, a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; fax al número telefónico: (1) 3 42 05 92; la línea transparente del programa, al número telefónico: 01 8000 913 040; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co, correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho al siguiente e-mail: buzon1@presidencia.gov.co.

RECOMENDACIONES GENERALES

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

- Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones, estudios previos, anexos técnicos, mensajes, adendas y demás anexos del proceso, antes de elaborar la propuesta.

- Seguir las instrucciones que en los Pliegos se imparten en la elaboración de su Oferta.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formatos y en la ley.
- La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.
- Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
- Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente
- La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.
- La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán ofertas fuera del tiempo previsto.
- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
- Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- Sólo mediante ADENDA se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente

proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

- Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
- Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica en la sección 3 Cuestionario, pregunta lista de precios "propuesta económica" en el SECOP II se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta ó la afectación en la calificación de este factor de escogencia:

  - No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.

  - No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.

  - Ajuste al peso todos los valores solicitados.

  -No exceda el presupuesto oficial de la entidad.

PRINCIPIO DE TRASPARENCIA

En el presente proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de manifestar observaciones, Todas las actuaciones del FDLRUU dentro de este proceso contractual son publicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el termino de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso

de las declaraciones tributarias de conformidad con el articulo 583 del estatuto respectivo.

En cumplimiento del principio de trasparencia, el FDLRUU garantiza que en los pliegos de condiciones:

- Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección y la información contenida en los archivos de la entidad.
- Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los elementos necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibro económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
-

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes en aras de solucionar en forma ágil rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CAPITULO 1 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

1. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

1.1. CONDICIONES ESPECIFICAS

1.1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "**PRESTAR LOS SERVICIOS DE CUBRIMIENTO PERIODÍSTICO, REDACCIÓN, FOTOGRAFÍA PROFESIONAL, DIAGRAMACIÓN, CORRECCIÓN DE ESTILO, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PERIÓDICO LOCAL DENOMINADO "AL DÍA CON LA CIUDADANÍA" DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE**".

1.1.2. CLASIFICACIÓN UNSPC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del presente proceso, se da teniendo en cuenta las clases de bienes y servicios de las naciones unidad.

Código de Clasificación de Bienes y Servicios

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
55	10	15	00	Publicaciones impresas
82	11	18	00	Servicios editoriales y de soporte
82	11	19	00	Servicios de noticias y publicidad
82	12	15	00	Impresión

1.1.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección de menor cuantía se corresponde a **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($39.840.000)** moneda corriente.. De la vigencia fiscal 2019, con cargo al proyecto 3-1-2-02-0203-0007 "Servicios editoriales, a comisión o por contrato."

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAL URIBE URIBE cuenta con la disponibilidad presupuestal 821 del 25 de Noviembre de 2019 por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($39.840.000)** moneda corriente con cargo al rubro 3-1-2-02-0203-0007 "Servicios editoriales, a comisión o por contrato".

1.1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de **NUEVE (9) MESES**, a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato.

1.1.5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe pagará el valor del contrato que se derive del presente proceso de selección en TRES (3) PAGOS, previa entrega de cada edición del periódico, cada pago se realizará, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento que expida el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato designado por el FONDO en donde se certifique el recibo a satisfacción de los servicios prestados.

El Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe realizará el desembolso, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades 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 y copia de resolución DIAN para emisión de facturación.
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, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

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

1.1.6. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde/sa Local de Rafael Uribe Uribe o por quien designe como su Apoyo o contrate.

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

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

El /la Alcalde/sa Local de Rafael Uribe Uribe, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "Apoyo a la Supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

1.1.7. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	SUSTENTO NORMATIVO	TÉRMINO LEGAL	FECHA	LUGAR
Aviso de Convocatoria Pública y Publicación de proyecto de pliegos de condiciones	Artículo 2.2.1.1.2.1.2. Decreto 1082 de 2015	Fecha de publicación	**25 de noviembre de 2019**	Plataforma SECOP II
Presentación de observaciones al proyecto de pliegos de condiciones	Artículo 2.2.1.1.2.1.4. Decreto 1082 de 2015	Cinco (5) días hábiles en la selección abreviada	**Del 25 de Noviembre al 03 de Diciembre de 2019 hasta las 05:00 pm el último día**	Plataforma SECOP II
Plazo para presentar solicitud para limitar proceso de contratación a Mipyme. (sí aplica)	Artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015	El término establecido por la Entidad	**Del 25 de Noviembre al 03 de Diciembre de 2019 hasta las 05:00 pm el último día**	Los interesados las pueden formular, indicando el proceso, a través de la Plataforma de SECOP II
Respuesta a las observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones.)		El término establecido por la Entidad	**04 de Diciembre 2019**	Plataforma SECOP II
Acto administrativo de apertura, publicación de pliego de condiciones definitivo y respuesta a observaciones a proyecto de pliego de condiciones.	Artículos 2.2.1.1.1.7.1., 2.2.1.1.2.1.3. y 2.2.1.1.2.1.5. Decreto 1082 de 2015	Fecha de publicación	**04 de Diciembre de 2019**	Plataforma SECOP II

ACTIVIDAD	SUSTENTO NORMATIVO	TÉRMINO LEGAL	FECHA	LUGAR
Plazo para presentar Manifestación de interés	Artículos 2.21.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015	Tres (3) días después de la apertura del proceso	**09 de Diciembre de 2019 a las 02:00 pm**	**UNICAMENTE** deberá realizarse a través de la Plataforma de SECOP II. **NO SE ACEPTAN MANIESTACIONES DE INTERES VIA CORREO ELECTRONICO NI POR MEDIO DISTINTO A LA PLATAFORMA DE SECOP II**
Formulación de observaciones por parte de los proponentes a los pliegos de condiciones definitivos	Inciso segundo Numeral 4 articulo 30 Ley 80 de 1993	El término establecido por la Entidad	**Hasta el 09 de Diciembre de 2019 a las 05:00 pm**	Los interesados las pueden formular en la Plataforma SECOP II
Respuestas a las observaciones	Inciso segundo Numeral 4 articulo 30 Ley 80 de 1993	Hasta el término establecido por la Entidad	**11 de Diciembre de 2019**	Plataforma SECOP II
Fecha límite para expedir Adendas	Articulo 89 Ley 1474 de 2011 y Artículo 2.2.1.1.2.2.1	La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. (Hasta 1 día hábil antes al cierre).	**12 de Diciembre de 2019**	Plataforma SECOP II

ACTIVIDAD	SUSTENTO NORMATIVO	TÉRMINO LEGAL	FECHA	LUGAR
CIERRE DEL PROCESO.	Articulo 30 Ley 80 de 1993	El término establecido por la Entidad	**13 de Diciembre de 2019 a las 10:00 a.m.**	Las propuestas deben ser cargadas **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en la Plataforma de SECOP II.** Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el SECOP II. SI la propuesta se presenta a nombre de un consorcio o unión temporal debe consultar la **GUIA para la creación de proponentes plurales en el SECOP II**
Verificación de los requisitos habilitantes	Numeral 7 Articulo 30 Ley 80 de 1993	El Término razonable establecido por la Entidad	**13 al 16 de Diciembre de 2019**	Comité Asesor y Evaluador
Publicación Informe - Requisitos habilitantes.	Numeral 8 Articulo 30 Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015	El Término razonable establecido por la Entidad	**17 de Diciembre de 2019**	Plataforma SECOP II
Traslado - Plazo para presentar Observaciones al Informe – Requisitos Habilitantes	Numeral 8 Articulo 30 Ley 80 de 1993	Tres (3) días hábiles en la selección abreviada	**Hasta el 20 de Diciembre de 2019**	Plataforma SECOP II
Respuesta a observaciones presentadas al Informe de Evaluación Preliminar	Numeral 8 Articulo 30 Ley 80 de 1993	El Término razonable establecido por la Entidad	**23 de Diciembre de 2019**	Plataforma SECOP II
Publicación Informe de Evaluación Definitivo		El Término razonable establecido por la Entidad	**23 de Diciembre de 2019**	

ACTIVIDAD	SUSTENTO NORMATIVO	TERMINO LEGAL	FECHA	LUGAR
ADJUDICACIÓN	Numeral 9 Articulo 30 Ley 80 de 1993	La fecha Establecida por la Entidad	**26 de Diciembre de 2019**	Plataforma SECOP II
Firma del contrato	Procedimiento Interno de Contratación	La fecha Establecida por la Entidad	**Dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de Adjudicación**	En la oficina del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, ubicada en la Calle 32 No. 23-62 Sur, de Bogotá D.C
Entrega de la Garantía única de cumplimiento		La fecha Establecida por la Entidad	**Tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de Adjudicación**	Plataforma SECOP II

Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así el FDLRUU, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente documento para la prorroga de los plazos del proceso, la modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir los plazos que le corren a la FDLRUU.

1.1.8. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

La entidad evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia compra eficiente, el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos.

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos y desde el presente pliego de condiciones.

CAPITULO 2

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego

de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

2.2. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

La presente contratación **SI** está cobijada por un acuerdo comercial vigente para Colombia, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, así:

Las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas y los esquemas asociativos) están incluida en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

Acuerdos Comerciales aplicables en el Presente Proceso de Contratación:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal cubierta	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
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile México Perú	Si	No	No	No

Canadá		No	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No
Estados Unidos		No	No	No	No
Estados AELC		Si	No	No	No
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	**El Salvador Guatemala Honduras**	Si	Si	No	Si
Unión Europea		Si	No	No	No
Comunidad Andina		N/A	N/A	No	No

Adicionalmente, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional, de acuerdo con la sección E.1.

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

2.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, el articulo 8° de la Ley 80 de 1993, el articulo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

En el caso de los consorcios o uniones temporales sus integrantes no deberán estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado, establecidas en la Constitución política y en la Ley.

2.4. CONFLICTOS DE INTERES

No podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia,

selección objetiva e igualdad.

2.5. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio que señala:

> "*Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.*"

Los oferentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad.

2.6. APOSTILLAJE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

2.7. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el FDLRUU ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de carácter general que será publicado en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), la Secretaría revocará el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

Sin embargo, en caso de que la modificación a los mismos implique cambios fundamentales en ellos, con fundamento en el numeral 2 del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso y en aras de proteger el interés público o social, se podrá revocar el acto administrativo de apertura.

2.8. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Para dar cumplimiento y surtir efectos a lo establecido por el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, las personas interesadas en participar en el presente proceso podrán consultar el Pliego de Condiciones, en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

2.9. INSCRICIÓN DE LOS INTERESADOS Y MANIFESTACION DE INTERÉS

De acuerdo con el Decreto nacional 1082 de 2015 en su articulo 2.2.1.2.1.2.20 numeral 1 "en un termino no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación los interesados deben manifestar su intención de participar a través del mecanismo establecido para el efecto en la plataforma SECOP II. ***Quienes estén interesados en presentar propuesta al FDLRUU para procesos de selección abreviada de menor cuantía, deberán manifestar interés por medio de la plataforma dando clic en el BOTON MANIFESTAR INTERES.***

Quienes no manifiesten interés en el proceso quedaran excluidos para participar.

Nota 1: Dicha manifestación deberá hacerse en el periodo que comprenden los días indicados en el cronograma del proceso de selección. Las personas interesadas podrán inscribirse y postularse como personas naturales y jurídicas.

Tratándose de proponentes plurales, si quiere enviar oferta como proponente plural, debe enviar su manifestación de interés desde la cuenta del proponente plural. Tal y como lo establece las guías de Colombia compra:

Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170404_manifestar_interes_proveedor.pdf

Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

2.10. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

El presente proceso se publicará en el Portal Único de Contratación-Plataforma Transaccional SECOP II, de conformidad con el cronograma del proceso del presente proceso de selección.

ÚNICAMENTE SE ATENDERÁN OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

EN CONSECUENCIA; EN NINGÚN CASO EL FDLRUU, ATENDERÁ CONSULTAS U OBSERVACIONES POR OTRO MEDIO.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LA PÁGINA MENCIONADA, PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

El FDLRUU, podrá incluir en el pliego de condiciones, los temas planteados en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes.

Así mismo, el Fondo aclara que las observaciones presentadas al contenido del pliego de condiciones definitivo, fuera del término fijado por la entidad para ello, recibirán el trato de una petición cuya respuesta se emitirá en los términos y condiciones dispuestas en la Ley 1755 de 2015.

2.11. ACLARACIONES ADICIONALES Y LIMITE PARA SOLICTARLAS

Los interesados que requieran aclaraciones sobre el contenido y alcance del pliego de condiciones puedan formular consultas **DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO COMO FECHA LÍMITE PARA LA SOLICITUD DE ACLARACIONES** mediante escrito en los medios establecidos por la plataforma para tal fin indicando en su solicitud nombre, teléfono, correo electrónico y número de proceso de selección.

En estos últimos casos, para los efectos del plazo antes señalado, se tomará como fecha de presentación la fecha de diligenciamiento y recibo del

documento electrónico, en los medios establecidos por la plataforma para tal fin.

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán comunicadas por el FDLRUU, antes de la fecha de cierre de este proceso, mediante su publicación en el sitio de comunicación electrónica establecido en el pliego de condiciones, es decir la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii con excepción a las que se radiquen fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se contestarán con posterioridad a este plazo.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas

2.12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar su oferta en la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Considerando que el proceso de selección se adelanta a través de la plataforma transaccional del SECOP II; es responsabilidad exclusiva de los proponentes en caso de indisponibilidad de tal plataforma, dar aplicación a los lineamientos previstos en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, documento expedido por la agencia nacional de contratación Colombia compra eficiente.

Los proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros, Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECO II están en el manual de uso del SECOP II para proveedores.

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma y el apartado – configuración del enlace del proceso de contratación selección abreviada de menor cuantía No FDLRUU-SAMC 237-2019 en el SECOP II.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf.

Para presentar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y

contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. **EN CONSECUENCIA, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA CUANDO EL USUARIO MEDIANTE EL CUAL ES PRESENTADA LA OFERTA EN EL SECOP II SEA DISTINTO DEL PROPONENTE QUE APARECE EN LOS DOCUMENTOS SOPORTE O ANEXOS DE LA OFERTA.**

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación **FDLRUU-SAMC-237-2019** en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de tres meses contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación **FDLRUU-SAMC- 237-2019** está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento, en el pliego electrónico, el estudio previo, el anexo técnico separable, anexos, formatos y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación.

Se pone de presente a los interesados que la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", dispone los pasos a seguir por parte de los proveedores con el fin de realizar la presentación de ofertas.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

2.13. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. Del acto de cierre y apertura de ofertas se dejará constancia a través del SECOP II.

2.14. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones. Por ello, realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos.

El comité evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se

entiende otorgada la autorización para hacerlo.

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al informe de evaluación por el término establecido en el cronograma del proceso.

Tanto el informe de verificación como el de evaluación serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II)

2.15. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTA

El Comité Evaluador designado, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

Lo anterior no obsta para que el fondo, pueda modificar lo determinado en el cronograma estableciendo un nuevo plazo, que en todo caso no podrá exceder el doble término inicialmente definido.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente pliego de condiciones, o en las adendas que lo modifiquen para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos. Los aspectos técnicos, jurídicos y financieros no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

El FDLRUU se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

Una vez elaborados los informes de evaluación, permanecerán en la Oficina de Contratación, ubicada en la CALLE 32 No. 23-62 sur y en la página webhttps://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, por un término de tres (03) días hábiles, para que los proponentes puedan presentar las observaciones y subsanaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo preceptuado por el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán ser presentadas UNICAMENTE a través de página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

2.16. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (...)".

Igualmente, el numeral 7° ibidem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables".

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 5 de la ley 1882 del 2018, el fondo, durante el término de traslado del informe de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

En aras de evitar dilaciones en los hitos del cronograma del proceso de selección, los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son preclusivos y perentorios.

2.17. OBSERVCIONES AL INFORME DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en la plataforma transaccional SECOP II - Enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, donde estarán en traslado por el término de tres (03) días hábiles indicados en el cronograma del proceso, con el fin de que los proponentes los conozcan y puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

NOTA 1: Las cuales deberán ser presentadas UNICAMENTE a través de plataforma antes citada - link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Los proponentes no podrán, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones recibidas por el fondo UNICAMENTE a través de la plataforma transaccional SECOP II en el tiempo establecido, serán resueltas por la SDIS y serán publicadas en la plataforma en el Enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

NOTA 2: En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes; quien realice tal observación deberá aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el FDLRUU proceda a la verificación de las mismas y a dar traslado a la autoridad competente.

2.18. PUBLICACION DOCUMENTO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES Y SOLILIDADO DE LA EVALUACIÓN

El FDLRUU en el término establecido en el cronograma procederá a publicar el documento en el cual dará respuesta a los proponentes sobre las

observaciones y contra observaciones presentadas en el periodo respectivo junto con el informe de evaluación final de las ofertas y el orden de elegibilidad.

2.19. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación o la declaratoria de desierta se llevará a cabo mediante resolución motivada, de conformidad con el plazo establecido en el numeral correspondiente del **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** Este plazo podrá prorrogarse hasta por un termino no mayo a la mitad del inicialmente fijado

2.20. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.

2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.

3. Cuando el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE** haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, un día hábil antes de la adjudicación.

4. Cuando no se cumpla con uno o más requerimientos técnicos mínimos solicitados.

5. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u horas exactas señaladas para el cierre del plazo.

6. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.

7. Cuando el proponente presente más de una propuesta técnica y/o económica.

8. Cuando en la propuesta económica impresa o en la resultante de la verificación aritmética, el proponente presente un valor superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para cada grupo al cual se presenta oferta o cuando se sobrepase el valor de uno, varios o la totalidad de los rubros presupuestales señalados en el pliego de condiciones.

9. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

10. Cuando el proponente no presente oferta económica.

11. La no acreditación por las personas jurídicas oferentes de que su objeto social les permite desarrollar el objeto del proceso de selección.

12. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

13. Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

2.21. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

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.

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

- Cuando ninguna de las propuestas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los Pliegos de Condiciones.

- Cuando no se presenten propuestas.

- Cuando habiéndose presentado solamente una propuesta, esta incurra en causal de rechazo.

- Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.

En caso de declaratoria de desierta ésta se hará mediante acto administrativo motivado en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esta decisión de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Dicha decisión se notificará y publicará en los Portales de Contratación, www.colombiacompra.gov.co a partir de su publicación se entenderán notificados los oferentes o posibles interesados.

CAPÍTULO 3

3. OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

3.1. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTATO

La adjudicación se efectuará al proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en la parte jurídica, financiera, técnica y económica exigidos por el FDLRUU.

La adjudicación del contrato se hará conforme a lo indicado en el presente pliego de condiciones.

3.2. PLAZO PARA FIRMA DEL CONTRATO, COSNTITUCIÓN DE GARANTIAS Y SUCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

El adjudicatario acepta electrónicamente la minuta de cláusulas adicionales en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso. En el momento de la firma de la minuta, el contratista deberá informar el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en la cual pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales, a nombre de quien (es) va (n) a facturar.

El contratista debe anexar una certificación del banco en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de cuenta, tipo de cuenta y estado de esta.

Si el proponente seleccionado se presentó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, solicitará ante la DIAN, la expedición del NIT del consorcio o unión temporal en caso de requerirlo por parte del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo aquí señalado o no cumple con los requisitos de ejecución dentro de los términos indicados en el cronograma, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, quedará a favor de **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE** , en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

3.3. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

3.4. GARANTIA ÚNICA DEL CONTRATO

Dentro de los tres (03) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del **Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, NIT 899.9999.061 -9**, una de las siguientes garantías: 1. Contrato de Seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos. La misma deberá amparar los riegos señalados a continuación:

1. **CUMPLIMIENTO** por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

2. **CALIDAD DEL SERVICIO** por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

3. **PAGO DE SALARIOS**, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, el CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de adición, prorroga o suspensión de la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA, se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final de las obras, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prorrogas Y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Fondo. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de estos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción del contratante

Nota 1: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 2: El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

CAPITULO 4

4. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo dispuesto por numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, pero habilitan a los proponentes para participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta HABIL o NO HABIL, CUMPLE o NO CUMPLE.

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

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por

tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

De acuerdo con lo establecido en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará en cada oferta el Capacidad cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer Jurídica si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por EL FONDO en los presentes estudios previos

Para efectuar la verificación de la capacidad jurídica, el proponente deberá anexar como mínimo la siguiente documentación:

4.1.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en el pliego de condiciones, (Anexo 1) la cual debe venir firmada por el proponente o de su representante legal o por el apoderado debidamente facultado, en donde se manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses en el evento de que la propuesta se presente y suscriba por un apoderado.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El oferente no se debe encontrar incurso en inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses alguna para contratar con EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al EL FONDO.

4.1.2. Autorización del órgano social

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.

Para el caso de consorcios o uniones temporales dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

4.1.3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o Cédula de

Extranjería del o los Representantes Legales del Oferente.

El oferente, debe presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del o los Representantes Legales. En caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, este requisito se debe cumplir respecto del o los Representantes Legales de cada uno de los integrantes.

4.1.4. Tener definida la situación militar

En caso de que la proponente persona natural, reúna la condición de ser hombre menor de cincuenta (50) años, se debe tener definida la situación militar. Para lo anterior, podrá presentar su libreta militar.

4.1.5. Certificación sobre Responsabilidad Fiscal

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE verificará este requisito de conformidad con lo señalado en la Circular 05 del 25 de febrero de 2008 expedida por la Contraloría General de la República. Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios o Promesa de Sociedad Futura, se verificará para cada uno de sus integrantes.

4.1.6. Certificado de antecedentes disciplinarios

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE verificará este requisito para cada uno de los oferentes en el Sistema de información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la Procuraduría General de la Nación y también las sanciones disciplinarias de Personería Distrital. Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios o Promesa de Sociedad Futura, se verificará para cada uno de sus integrantes.

4.1.7. Certificado de Antecedentes Judiciales

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE verificará en el certificado de antecedentes judiciales que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no se encuentre inhabilitado. Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios o Promesa de Sociedad Futura, se verificará para cada uno de sus integrantes.

4.1.8. Verificación de reporte de multas impuestas en virtud del código nacional de policía y convivencia.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar en mora, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que

hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia1. Para lo anterior, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE consultará lo pertinente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional –Policía Nacional.

4.1.9. Seriedad del ofrecimiento

El proponente deberá constituir a su costa y a favor de EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE — FDLRUU y; presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria o financiera autorizada para el efecto, en los siguientes términos:

BENEFICIARIO: Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe NIT 899.999.061-9

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

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

El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, año y objeto exacto de la convocatoria.

---

[1] Ley 1801 de 29 de julio de 2016. Art. ***Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas.*** *Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:*

1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
2. Ser nombrado o ascendido en cargo público.
3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.

Parágrafo. *El cobro coactivo de que trata la presente ley se regulará por lo dispuesto en el artículo 100, numeral 2 de la Ley 1437 de 2011.*

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

El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).

En los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la póliza debe figurar como afianzado la persona natural y no el establecimiento comercial.

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

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

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

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

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

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

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

4.1.10. Certificado de Existencia y Representación Legal — Registro Mercantil

Certificado de existencia v representación legal. Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una fecha no superior a treinta (30) días calendario antes de la fecha del cierre del proceso de selección, en el cual demuestre un objeto social acorde con el objeto de la presente contratación, que la sociedad está registrada o tiene sucursal Domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal. Igualmente deberán acreditar que la vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y dos (2) año más.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el numeral 4° del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y en el artículo 480 del Código de Comercio.

Registro Mercantil. Las personas naturales deberán presentar el Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una fecha no superior a Treinta (30) días antes de la fecha de cierre del proceso de selección. El registro mercantil debe estar renovado de acuerdo con las normas pertinentes del Código de Comercio. (Se exceptúan las personas naturales acreditadas con título de profesiones liberales).

4.1.11. Constitución del Consorcio o Unión Temporal

Los consorcios o uniones temporales deben presentar el documento de constitución en los términos establecidos en este pliego de condiciones, al igual que los FORMULARIOS CARTA SOBRE INFORMACIÓN DE CONSORCIO o UNIONES TEMPORALES, FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL, FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL, según corresponda.

Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

En el documento de constitución de los consorcios y de las uniones temporales deberá indicarse lo siguiente:

1. Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del fondo de desarrollo local.
2. Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el plazo de ejecución del contrato y un año más.
3. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente

sus facultades.

4. Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del Fondo de Desarrollo Local.

Sí en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante legal de la misma para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será rechazada.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal, deberán adjuntar los documentos exigidos para cada persona de acuerdo con su naturaleza en este numeral. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesas de conformación de consorcios o uniones temporales.

4.1.12. Inscripción de Personas Extranjeras

De acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 1464 de 2010, las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el presente numeral. De acuerdo con las mismas normas legales antes citadas, las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. Dichas personas deberán, en su lugar, cumplir lo que para ellas se indica más adelante en este mismo numeral sobre su Capacidad Residual de Contratación mínima para participar.

4.1.13. Registro Entidad sin Ánimo de Lucro

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio en donde conste su registro, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente proceso, la Cooperativa, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente.

4.1.14. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social aportes parafiscales

Las personas jurídicas, presentarán con la propuesta, la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal del pago de sus obligaciones, así como el de los aportes de sus empleados a 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, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente PROCESO.

Para las personas naturales que tengan personal a cargo o actúen como empleadores, darán cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y sus modificaciones mediante declaración juramentada, al momento de la suscripción del respectivo contrato.

4.1.15. Registro Único Tributario

Los proponentes deberán allegar junto con la propuesta el Registro Único Tributario vigente en el que exprese la actividad o actividades económicas concordante con el objeto a contratar.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La verificación de índices financieros emite concepto de **HABILITADO / NO HABILITADO.**

Esta no tiene ponderación de puntaje y se trata de verificar si la propuesta se ajusta a los requerimientos establecidos en los estudios previos y en el pliego de condiciones, con el fin de determinar si tiene la capacidad financiera para contratar

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Para la verificación de la situación financiera del proponente y de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, se solicita allegar el registro RUP actualizado con la información financiera a 31 de diciembre de 2018, emitido por la Cámara de Comercio y con fecha de expedición no mayor de 30 días CALENDARIO.

La información financiera debe estar en firme y vigente para la fecha de adjudicación del proceso. Si la Cámara de Comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la entidad contratante verificará este requisito por el SECOP II.

Los proponentes extranjeros sin domicilio en el país, deberán acreditar su información financiera soportado en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, para lo cual aportarán certificaciones de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, en la que certifique la

fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el período certificado.

En el caso que las personas jurídicas y/o naturales se hayan constituido en forma posterior al 31 de diciembre de 2018 se evaluará con la información financiera que se encuentre reportada el registro único de proponentes, esta situación también aplica en los casos de consorcios y/o uniones temporales.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y/u organizacional, la propuesta se considerará **NO HÁBIL.**

Capacidad Financiera – los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

INDICADORES	FORMULAS	REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	>= 1.2
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	< = 50 %
Razón de Cobertura de Interés	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	> = a 2
Capital de Trabajo	Activo Corriente- Pasivo Corriente	>= 100 %

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, *"(...) Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley (...)".*

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 2 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación\right)}$$

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

Esta condición no aplica para los indicadores de capital de trabajo y patrimonio los cuales se rigen por la siguiente formula:

$$(0)\ indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum indicador_i$$

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitara con el indicador de razón de cobertura de intereses.

En caso de que el oferente sea plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes.

NOTA 1: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los índices requeridos anteriormente, en caso contrario quedará No Habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo

4.2.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para efectos de la verificación de la capacidad organizacional el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponente, los índices de la capacidad organizacional con corte a 31 de diciembre de 2018, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá cumplir con la totalidad de los índices.

Las entidades sin ánimo de lucro deben presentar certificación vigente expedida por la entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control respecto del cumplimiento de obligaciones contables y financieras por el año 2018.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Será considerada HÁBIL, la propuesta que acredite el cumplimiento de la capacidad organizacional.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

INDICADORES	REQUERIDO
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o Igual a 0,06
Rentabilidad sobre Activo	Mayor o Igual a 0,03

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 2 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

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

En caso de que el oferente sea plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), deberá presentar la información de capacidad organizacional, por cada uno de sus integrantes.

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

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

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

Rafael Uribe Uribe puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

4.2.2. INDICES FINANCIEROS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CON REGÍMENES ESPECIALES – ESALES:

Para efectos de establecer la capacidad organizacional (Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio), de las Entidades Sin Ánimo de Lucro con regímenes especiales, se tomarán los excedentes de sus Estados Financieros, conservando la misma exigencia de porcentajes para cada uno, determinados para capacidad organizacional y financiera.

Debido a la complejidad del objeto del presente proceso y con el fin permitir una comparación objetiva de los proponentes, el FDLRUU requiere que las Entidades Sin Ánimo de Lucro con regímenes especiales – ESALES aporten los documentos detallados a continuación:

1. Estados Financieros Dictaminados con corte a 31 de diciembre de 2018, debidamente firmados por el Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal según aplique.
2. Adjuntar la tarjeta profesional del Contador y revisor fiscal, fotocopia de cedula y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.
3. Formato de Indicadores Entidades Sin Ánimo De Lucro establecido por Colombia Compra Eficiente, con los siguientes indicadores adicionales, con información financiera corte a 31 de diciembre de 2018:

   3.1. Las Entidades Sin Ánimo de Lucro con regímenes especiales deberán demostrar la eficiencia en el gasto con el siguiente indicador:

$$\frac{\textit{Gastos de implementación de los proyectos en el año x}}{\textit{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x}}$$

   3.2. El FDLRUU, con el fin de valorar positivamente el hecho que las Entidades Sin Ánimo de Lucro con regímenes especiales obtengan financiación privada, evaluará el siguiente indicador de la eficacia que incluya las contribuciones del sector privado.

$$\frac{\textit{Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x}}{\textit{Total de contribuciones del sector privado en el año x}}$$

   Todos los indicadores exigidos para verificar la capacidad organizacional deben ser cumplidos sin excepción por todos los proponentes.

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.3.1. EXPERIENCIA

Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en los cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."

(Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015).

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante el Registro Único de Proponentes – RUP, dicha inscripción deberá encontrarse a corte diciembre de 2018.

El proponente debe demostrar experiencia específica en la prestación de servicios de diseño, o impresión, o publicidad P.O.P, o producción, o diagramación, para lo cual deberán presentar certificación o acta de liquidación de máximo de tres (3) contratos celebrados, ejecutados y/o liquidados suscrito con entidades públicas y/o privadas a la fecha de cierre de la del presente proceso, de los cuales mínimo dos (2) deben tener relación directa con el objeto contractual, y cuyo valor individual o sumados sea igual al presupuesto oficial estimado por EL FONDO para la presente contratación.

Los contratos reportados por el contratista en el RUP con los que se pretende acreditar la experiencia deben de forma conjunta, estar clasificados en por los menos dos (2) de los siguientes códigos de clasificación UNSPSC:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
55	10	15	00	Publicaciones impresas
82	11	18	00	Servicios editoriales y de soporte
82	11	19	00	Servicios de noticias y publicidad
82	12	15	00	Impresión

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.

- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
- Firma de la persona que expide la certificación.
-

Para la acreditación de la Experiencia mínima habilitante se observarán las reglas contempladas en el estudio previo "Condiciones de Experiencia"

El oferente debe diligenciar el formato – "RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" (Anexo 2), con los contratos que la entidad verificará en el RUP, puesto que serán los únicos que tendrá en cuenta para determinar si la propuesta está habilitada o no.

Este formato deberá entregarse firmado por el proponente si es persona natural; por el Representante Legal de la Empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por su representante.

Si hay diferencia entre el RUP y la información que se diligencia en el formato **"RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** (Anexo 2), prevalecerá la información reportada en el RUP.

CONDICIÓN

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP.

La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe requerirá las aclaraciones que considere necesarias en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relacionen dentro de la propuesta, que en todo caso deberán estar relacionadas en el RUP.

EXPERIENCIA CORDINADOR Y EQUIPO DE TRABAJO

Cargo	Formación académica	Experiencia profesional	Experiencia específica

Coordinador(a)	Título profesional en Comunicación Social o Periodismo	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años.	Acreditar experiencia en la ejecución de cinco (5) proyectos relacionados con el objeto del presente proceso de contratación, como periodista o comunicador social con entidades públicas o privadas.
Fotógrafo(a)	Título técnico en Fotografía	Experiencia laboral mínima de dos (2) años	Acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) proyectos relacionados con el objeto del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas.
Diagramador(a)	Título profesional en Diseño Gráfico	Experiencia profesional mínima de dos (2) años.	Acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) proyectos relacionados con el objeto del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas.

Nota: El proponente debe anexar las correspondientes hojas de vida y soportes del equipo de trabajo dentro de los requisitos habilitantes objeto de verificación

Si durante la ejecución del contrato se producen cambios en el personal estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan como los requisitos mínimos exigidos para el equipo de trabajo a reemplazar, aplicando los criterios mencionados anteriormente, y sean aprobados por el supervisor del contrato.

NOTA 1: No se aceptan traslapos de tiempo en las certificaciones.

EL PROPONENTE QUE NO PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA NO SERÁ HABILITADO.

4.3.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS A CONTRATAR

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO:

El Comité Técnico tiene el propósito de monitorear y evaluar la ejecución del proyecto y de cada uno de sus componentes. Este Comité se reunirá una vez al mes y será convocado por el ejecutor, supervisor y/o interventoría.

El Comité estará conformado:

- Por parte del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe el Alcalde Local o quien éste designe
- El/la coordinador/a del proyecto
- El/la supervisor/a delegado por parte de la Alcaldía Local y/o interventor/a,
- Referente local del proyecto - de la Subdirección para la Familia
- El gestor-a local de la Subdirección para la Gestión integral local del proyecto 1092 viviendo el territorio
- Un representante del Comité Local de Seguimiento a casos.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del contrato.
- Revisar el avance del contrato y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
- Revisar y aprobar el cronograma de actividades o plan operativo.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
- Estudios de casos especiales (Situaciones que requieran algún tipo de actuación y no estén contempladas en la programación de actividades) y su correspondiente manejo y abordaje
- Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes en el comité anterior.
- Realizar la coordinación interinstitucional con las diferentes entidades que atienden la población sujeta del presente proyecto con el fin de ampliar los servicios y optimizar procesos.
- El seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el Comité del contrato, las decisiones que marquen alguna relevancia de carácter técnico y/o presupuestal en la ejecución del proyecto deberán ser presentadas al Alcalde Local por el interventor-a y/o supervisor-a para su aprobación y visto bueno.

EQUIPO DE TRABAJO.

El personal mínimo exigido para la ejecución del objeto contractual es el siguiente, de conformidad con los términos establecidos en el presente proceso:

Cargo	Formación académica	Experiencia profesional	Experiencia específica
Coordinador(a)	Título profesional en Comunicación Social o Periodismo	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años.	Acreditar experiencia en la ejecución de cinco (5) proyectos relacionados con el objeto del presente proceso de contratación, como periodista o comunicador social con entidades públicas o privadas.
Fotógrafo(a)	Título técnico en Fotografía	Experiencia laboral mínima de dos (2) años	Acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) proyectos relacionados con el objeto del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas.
Diagramador(a)	Título profesional en Diseño Gráfico	Experiencia profesional mínima de dos (2) años.	Acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) proyectos relacionados con el objeto del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas.

Nota: El proponente debe anexar las correspondientes hojas de vida y soportes del equipo de trabajo dentro de los requisitos habilitantes objeto de verificación.

4.3.2.1 PRODUCTOS ENTREGABLES:

A continuación, se describen las actividades que deben realizar, mencionando a cuál de los productos entregables se refiere el procedimiento:
El contratista debe garantizar que los contenidos periodísticos publicados en el periódico deben contener los siguientes temas informativos:

- Artículos de noticias locales que proporcionen información de los acontecimientos, hechos relevantes y de interés para la localidad de Plan de Desarrollo Local "Rafael Uribe Uribe Mejor para Todos".
- Difusión sobre los avances del Plan de Desarrollo Local 2017-2020.

- Proyectos, convocatorias, capacitaciones, talleres y demás actividades de impacto dentro de la localidad.
- Los artículos relacionados con la solución de problemáticas locales importantes donde se resalte la gestión de la Administración Local y el cumplimiento del Plan de Desarrollo Local "Rafael Uribe Uribe Mejor para Todos".
- Garantizar la diagramación, impresión, distribución y circulación del periódico en la periodicidad establecida por el Comité de Prensa de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

Adicional a lo anterior, durante la ejecución del contrato, el contratista debe cumplir con lo siguiente:

1. El contratista debe disponer de un equipo de trabajo conformado por: Un/a (1) coordinador/a, Un/a (1) fotógrafo/a, y un/a (1) diagramador/a; este equipo estará encargado de realizar el trabajo de reportería, redacción, corrección de estilo y diagramación del periódico.
2. El contenido del periódico será elaborado conjuntamente entre el contratista y el profesional de comunicaciones de la Alcaldía Local o quien asigne el Alcalde Local.
3. Los artículos que sean elaborados por funcionarios y colaboradores de la Alcaldía Local o por terceros de la comunidad, deberán ser respetados en su contenido, previa aprobación de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.
4. El diseño del periódico debe elaborarse y presentarse en formato pdf para revisión de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe en los tiempos establecidos por las dos partes.
5. Se entregará a la Alcaldía Local los archivos electrónicos y físicos que precise la misma, en los formatos y/o programas establecidos.
6. La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe podrá solicitar los cambios técnicos de redacción, ortografía, diagramación y fotografía las veces que considere pertinente, y el ejecutor deberá comprometerse a realizar dichos cambios en los tiempos estipulados.
7. Los archivos de soporte serán entregados en formato pdf y en los archivos editables, como a continuación se precisa:
    1. Las imágenes y fotografías se entregarán en jpg y png, la resolución y nitidez debe ser la apropiada de acuerdo a las exigencias del impresor.
    2. Cada artículo se entregará en formato Word, a través del correo electrónico institucional de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.
8. El material digital debe tener únicamente el arte a publicar y los respaldos de las imágenes asignadas a dicho arte.
9. El material periodístico como: fotografías, entrevistas, textos y todo el material que se genere con ocasión del contrato, serán de propiedad de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

10. La medida del material digital debe corresponder con la orden de publicación (tabloide europeo).
11. En el caso de los ejemplares que una vez impresos presenten defectos de impresión, información, diagramación, fotografía, etc., debe realizarse la corrección e imprimir nuevamente y el costo será asumido por el contratista.
12. Las fotografías se deberán presentar en alta resolución, con buena iluminación, acorde a los temas tratados en los artículos, por lo tanto, deben realizarse por un profesional idóneo.
13. El ejecutor se compromete a realizar la diagramación con las indicaciones que el comité técnico considere, utilizando para ello el software adecuado y entregando en el software original una copia del archivo, ya sea en físico o por correo electrónico.
14. El periódico debe contar con las siguientes características:
    1. Ejemplar de doce (12) páginas en papel periódico extra-blanco de 59,2 gramos.
    2. Todas las páginas a dos (2) tintas.
    3. Tamaño: tipo tabloide europeo.
    4. Las ediciones serán trimestrales y su tiraje será de cuatro mil (4000) unidades por edición.
    5. Cada edición será trimestral.
    6. La distribución se realizará atendiendo a las indicaciones de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.
    7. Los ejemplares se entregarán a los ciudadanos y/o entidades sin costo alguno en cada una de sus ediciones. (Según acta de entrega verificada por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe).
    8. Cada edición debe ser entregada además en formato digital para ser publicada en las redes sociales y página web.
    9. El proponente debe contar con personal calificado y garantizar la impresión de conformidad con los estándares de calidad mínimos establecidos en el presente proceso de contratación, y garantizar el cumplimiento en los tiempos de entrega y calidad del producto.
    10. La impresión o embalaje de los elementos debe dar prioridad al uso de productos de papel que sean fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, para lo cual debe darse cumplimiento a los lineamientos señalados en la Guía Verde de Contratación.

4.3.2.2. CUMPLIMIENTO GUIA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE

En este sentido, revisada la *GUIA DE CONTRATACION SOSTENIBLE* de la **SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO**, advierte que la misma tiene como propósito "*Brindar los lineamientos generales para la incorporación de criterios sostenibles en los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de*

Gobierno, por medio de la implementación de las fichas de contratación sostenible, con el fin de potenciar los impactos ambientales y sociales positivos en la adquisición de bienes y servicios institucionales".

De igual manera establece que los requisitos establecidos en la citada guía, respecto de la etapa precontractual "las entidades estatales gozan de una mayor discrecionalidad a la hora de incluir criterios *sostenibles de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato; es importante analizar con detenimiento qué aspectos ambientales y sociales deben ser incluidos tanto en la parte jurídica como en la parte técnica del mismo. Por lo tanto, en este paso se incluirán los criterios priorizados en las fichas de contratación sostenible que hacen parte de este documento. (...) Es así, como en la elaboración de los estudios y demás documentos que hacen parte de la etapa pre-contractual, se deberá establecer la justificación de la aplicabilidad o no de los criterios sostenibles presentados en la presente guía (fichas de contratación sostenible), teniendo en cuenta el objetivo último de la incorporación de estos criterios en las obligaciones específicas. (...) Así mismo, se considerarán los siguientes aspectos: Respetar los principios de transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva. (Ley 80 de 1993) Cumplir con los principios de la función administrativa (moralidad, imparcialidad, publicidad, igualdad, economía, eficiencia, celeridad). Determinar costo y calidad de los bienes, obras o servicios objeto de contrato. Definir reglas objetivas, justas, claras y completas".*

Determina la citada guía objeto de análisis respecto de la selección de los contratistas que: *"Es necesario que las propuestas se acoplen a lo solicitado por la Entidad, no solo en la parte jurídica en cuanto a requisitos de existencia y representación, determinación de la experiencia etc.; si no también se revise tanto el cumplimiento de lo formulado en la parte técnica como el de los criterios sostenibles establecidos en el pliego de condiciones"*

Por otra parte, analizada la aplicación de dispuesto en la *GUIA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE* – de la **SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO** se establece que el contratista deberá dar cumplimiento a los estándares mínimos ambientales.

4.4. PROPUESTA ECONOMICA

Una vez la propuesta sea considerada como CUMPLE, el Fondo de Desarrollo Local, de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso de análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación.

El oferente deberá presentar un cuadro de resumen económico de la oferta, para lo cual deberá presentar la totalidad de la información requerida en el **Formato Propuesta Económica** del Pliego de Condiciones y el cual debe venir **firmado por el Representante Legal.0**

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta, la propuesta respectiva será **RECHAZADA.**

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos so pena de que el ítem correspondiente sea **RECHAZADO.**

CAPÍTULO 5

5. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1. CRITERIOS DE EVALUACION

TABLA 1 - PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACIÓN

No.	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1.	Factor técnico y de calidad	50
2.	Factor económico (ponderación económica)	40
3.	Apoyo a la Industria Nacional	10
TOTA PUNTOS ASIGNADOS		**100**

5.1.1. FACTOR TÉCNICO: 50 PUNTOS

Se otorgará un máximo de Cincuenta (50) Puntos al proponente que en su propuesta realice ofrecimientos adicionales como valor agregado sin costo adicional para la Entidad, de acuerdo con lo siguiente:

Ofrecimiento adicional	Puntaje
Impresión de la totalidad de cada tiraje del periódico institucional en policromía 4x4	30
Impresión en una imprenta de altos estándares de calidad, con capacidad de impresión igual o superior a 4000 ejemplares por tiraje; dicha condición se acreditará mediante ofrecimiento suscrito por el representante legal del proponente y anexar certificado de la imprenta en donde conste la capacidad de impresión por cada tiraje.	20

5.1.2. FACTOR ECONÓMICO (40 PUNTOS)

OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar la respectiva oferta económica, que debe ser diligenciada a través del SECOP II, con los siguientes requisitos:

- La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
- El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- Los proponentes deberán ofrecer precios unitarios y el precio total conforme a las especificaciones técnicas descritas.
- Los precios ofrecidos serán fijos no reajustares y deberán ser en cifras enteras sin decimales, en moneda colombiana, para toda la vigencia del contrato.
- Precios unitarios de la propuesta: Es entendido que los precios unitarios que ofrezcan los proponentes se referirán a trabajos debidamente terminados de conformidad con el pliego de condiciones y especificaciones y deberán comprender todos los gastos necesarios en equipos, herramientas, materiales, transportes, mano de obra, salarios, prestaciones sociales, los factores de dificultad (topográficos o sociales) que influyen en los sitios de trabajo, impuestos de cualquier naturaleza y orden, dirección, administración e imprevistos, utilidad del proponente, todos los costos que se deriven de atender las normas de seguridad para ejecutar los trabajos y de considerar los mecanismos para reducir el impacto comunitario que éstos generen y en general todos los costos directos e indirectos que puedan afectar su costo.
- Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta de los proponentes favorecidos y no darán lugar a ningún pago adicional sobre los precios pactados.
- En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le corresponda de conformidad con la normatividad vigente.
- En caso de no incluir todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Las propuestas que excedan el 100% del presupuesto oficial asignado para este proceso de selección serán rechazadas.
- El máximo puntaje obtenido por la oferta económica es de 40 PUNTOS siempre que el proponente se encuentre habilitado jurídico, financiera, y técnicamente, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El ofrecimiento de salarios y prestaciones sociales por debajo de los mínimos legales establecidos será causal de rechazo de la propuesta. El Fondo de Desarrollo Local de Suba efectuará un seguimiento sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y será motivo de incumplimiento de las obligaciones
- contractuales cualquier violación de las normas laborales.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

1. Media aritmética

2. Media aritmética alta

3. Media geométrica con presupuesto oficial

4. Mediana

Para determinar el método de evaluación tomará los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe final de evaluación y se tomará de la certificación expedida por la Superintendencia Financiera. Si en el desarrollo del proceso de selección se modifica dicha fecha se tomará la primera fecha prevista para el cierre del proceso. El método será escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO (Inclusive)	No.	METODO
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0,74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Mediana

Cualquiera de los métodos se calculará conforme a las siguientes formulas:

MEDIA ARITMÉTICA:

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

$$\overline{x} = \frac{1}{n}\sum_{i=1}^{n} x_i$$

$\overline{x}$ = Media aritmética.
xi = 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:

Puntaje *i* =

[Incluir el valor máximo de puntaje] (1- ($\frac{\bar{x}-v_i}{\bar{x}}$)) Para valores menores o iguales a $\overline{x}$

[Incluir el valor máximo de puntaje] (1-2 ($\frac{|\bar{x}-v_i|}{\bar{x}}$)) Para valores mayores a $\overline{x}$

Donde:

$\overline{x}$ = 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 ARTIMETICA ALTA

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

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

Donde:

X_A = Media Aritmética alta
V_{max} = Valor total 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:

Puntaje i = [Incluir el valor máximo de puntaje] (1- ($\frac{X_A - v_i}{X_A}$)) Para valores menores o iguales a X_A

Puntaje i = [Incluir el valor máximo de puntaje] (1-2 ($\frac{|X_A - v_i|}{X_A}$)) Para valores mayores a X_A

Donde:

X_A = Media Aritmética alta
V_i = Valor total sin decimales 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 GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

NÚMERO DE OFERTAS (N)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
	...

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

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del p:

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

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.
Pi - 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:

[Incluir el valor máximo de puntaje] (1- ($\frac{G_{PO} - v_i}{G_{PO}}$)) Para valores menores o iguales a G_{PO}

Puntaje *i* =

[Incluir el valor máximo de puntaje] (1-2 ($\frac{|G_{PO} - v_i|}{G_{PO}}$)) Para valores mayores a G_{PO}

Donde,

G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales dé cada una de las Ofertas *i*.

i = Número de oferta.

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

MEDIANA

Definir el valor dependiendo del tamaño de la muestra, se evidencia en los datos. Para su cálculo, los datos se deben ordenar de menor a mayor e identificar el dato que ocupa la posición central. Si el tamaño de la muestra es par, la mediana es el promedio de los dos valores centrales. Si el tamaño de la muestra es impar, la mediana corresponde al valor ubicado en la mitad de la muestra

Obtenida la mediana se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

Puntaje *i* = [Incluir el valor máximo de puntaje] (1- ($\frac{M-v_i}{M}$)) Para valores menores o iguales a M

Puntaje *i* = [Incluir el valor máximo de puntaje] (1-2 ($\frac{|M-v_i|}{M}$)) Para valores mayores a M

Donde:

M = Mediana

V = valor total de cada una de las ofertas, sin decimales

i = Número de oferta

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

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

5.2.3. Apoyo a la Industria Nacional: 10 PUNTOS

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Ley 816 de 2003): 10 PUNTOS

El proponente deberá diligenciar y allegar junto con la propuesta el FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, (FORMATO No. 9) debidamente suscrito por el respectivo representante legal, para lo cual se otorgarán el puntaje asignado para este factor. En caso de ser consorcios y uniones temporales el proponente deberá diligenciar el formato individualmente por cada uno de sus miembros.

De acuerdo al parágrafo del artículo 1o de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012 "Se otorgarán tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a la oferta de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento".

Conforme a lo declarado y aportado por el oferente se otorgará el siguiente puntaje:

COMPONENTE NACIONAL	PUNTAJE
El servicio brindado es 100% nacional.	10 puntos

5.1.3. REGLAS DE DESEMPATE DE LAS OFERTAS

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas:

En caso de empate, entre el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el apartado CRITERIOS PONDERABLES, Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.

Si persiste el empate, escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, se utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

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

2. Preferir las ofertas presentadlas por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%).

(b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios O representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. 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 Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, 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.

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Dicho método consistirá en un sorteo mediante balotaje en las instalaciones de la Alcaldía Local de Suba, con presencia de mínimo un delegado de la Personería o Contraloría Local.

5.1.4. PROPUESTA ÚNICA HÁBIL

Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE** continuará con éste la evaluación de los factores que arrojan puntaje y si está, conforme con las exigencias del pliego de condiciones, y es conveniente para los intereses del

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, procederá a su adjudicación o en caso contrario, a la declaratoria de desierto del proceso.

CAPÍTULO 5

6. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

6.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Territorio Nacional.

6.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
   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.

6.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar el cubrimiento periodístico, redacción, fotografía profesional, diagramación, corrección de estilo, impresión y distribución del periódico local de Rafael Uribe Uribe denominado: "Al Día con La Ciudadanía".
2. Entregar los elementos de conformidad con las características técnicas establecidas en el estudio previo por medio del supervisor y/o apoyo a la supervisión designado.
3. Coordinar con el Alcalde Local y el comité de redacción y contenidos los temas a tratar en cada una de las ediciones.
4. Designar un equipo de trabajo compuesto por un(a) coordinador (a), un(a) periodista para realizar el trabajo de reportería, fotografía, diagramación, redacción, corrección de estilo.
5. El contenido periodístico es responsabilidad de la Oficina de Prensa.
6. El servicio debe incluir fotografía profesional en aquellos casos que el alcalde designe a través del supervisor del contrato.
7. Coordinar con la Oficina de Prensa la agenda de eventos exclusivos cuyo material se vaya a publicar en el periódico local.
8. Apoyar la redacción y corrección de los artículos. Cada artículo se entregará en formato Word con imágenes o fotos.
9. Cuando los artículos sean entregados por funcionarios de la Alcaldía Local o por terceros, se deberán dar los créditos correspondientes.
10. Deberán presentar el diseño y diagramación del periódico para cada una de las ediciones, el diseño final deberá ser aprobado por el Alcalde Local y el comité de redacción y contenidos.
11. Se entregará por parte del ejecutor en los tiempos establecidos por las dos partes (Comité Editorial) el diseño final aprobado por el Alcalde Local y el comité de redacción y contenidos, en medio magnético.
12. El material digital deberá tener únicamente el arte a publicar y los respaldos de las imágenes asignadas a dicho arte.
13. El material periodístico (fotografías, entrevistas, textos y todo material que resulte del proceso) serán propiedad de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.
14. La distribución se hará de acuerdo con la directriz del Alcalde Local y la oficina de prensa y comunicaciones de Rafael Uribe Uribe, sin costo alguno para la comunidad, con la supervisión, vigilancia y verificación de la Oficina de Prensa de la Alcaldía.
15. La medida del material digital deberá corresponder con la orden de publicación.
16. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la entidad, cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.

17. Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Alcaldía por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas.
18. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
19. En caso de cualquier novedad o anomalía reportar por escrito la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato.
20. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía de los materiales usados.
21. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
22. Los elementos que no cumplan con los requerimientos, no serán aceptados por la Alcaldía y los costos en que se haya incurrido correrán por cuenta del contratista.
23. La impresión o embalaje de los elementos debe dar prioridad al uso de productos de papel que sean fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.
24. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que sean pactadas por mutuo acuerdo entre las partes

6.4. OBLIGACIONES DE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

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

6.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar como resultado del presente proceso sera de PRESTACION DE SERVICIOS, definido en el Art. 32 de la ley 80 de 1993.

6.6. IMPUESTOS

Serán por cuenta de EL CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales y similares,

derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía a presentar.

6.7. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente Proceso de Selección con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE** y el contratista ni entre aquella y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato resultante del presente Proceso.

6.8. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

6.9. CLÁUSULA PENAL

Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará al **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENEGATIVA** el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios. El **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE** podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al **CONTRATISTA**, en desarrollo del contrato. El **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE** podrá acudir, en todo caso, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

6.10. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquier obligación señalada en el presente contrato a cargo del **CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE** podrá imponerle, mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al **CONTRATISTA**, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. **EL CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE** le imponga multas, el valor de estas

se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior, salvo que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados

CAPÍTULO 7

FORMATOS DE LA PROPUESTA

Con el fin de facilitar el diligenciamiento de los formatos de la propuesta, se presentan los mismos en Excel para facilidad de los proponentes así:

Anexo Carta De Presentación
Anexo Estudio Del Sector
Anexo Estudio De Mercado
Anexo Técnico
Anexo Matriz De Riesgo
Anexo Oferta Económica
Anexo Experiencia Del Proponente

fecha de elaboración del presente documento Noviembre de 2019

LUIS ALEJANDRO VARGAS PINZON
ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Elaboró: Aspectos Financieros: Mónica Yamile Quevedo FDLRUU
Elaboró: Aspectos jurídicos: Carolina Morris FDLRUU