ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLF-MC-008-2023

INVITACIÓN PÚBLICA

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

RECOMENDACIONES PARA LOS OFERENTES:

- Examine rigurosamente el contenido del Estudio Previo, Invitación Pública y documentos que hacen parte de este proceso, y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la presente Invitación Pública; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN** antes, durante o el desarrollo de la etapa precontractual, salvo por aquellos que la Invitación Pública autorice expresamente.
- Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de las Ofertas, en ningún caso se recibirán ofertas radicadas físicamente y que no hayan sido presentadas para el correspondiente proceso en la plataforma del SECOP II.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos 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.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegarse con la Oferta y verifique que contiene la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente Invitación Pública.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y si es o no a monto agotable.
- Revise las instrucciones que en la Invitación Pública y anexos se imparten para la debida elaboración de su Oferta. Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.
- Los oferentes por la sola presentación de la Oferta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la Oferta por parte del oferente constituye evidencia que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado esta Invitación Pública y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el FDLF y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLF-MC-008-2023

- Esta Invitación Pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ella los formatos que la acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar. Se recomienda al oferente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su Oferta.
- El oferente es el único responsable de la elaboración de su Oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el oferente, al elaborar su Oferta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Los oferentes 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 a la Aceptación de la Oferta.
- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la plataforma del SECOP II.
- Al momento de diligenciar y presentar la Oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de esta:
    a. Diligencie y verifique la totalidad de los formularios solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe Ofertar.
    b. 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.
    c. No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida y cantidades de cada una de las actividades o elementos requeridos.
    d. Ajuste al peso todos los valores Ofertados en el respectivo Anexo.
    e. Verifique todas las operaciones aritméticas en los anexos solicitados, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la Oferta.

El **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN** invita a las personas naturales, jurídicas, de forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, legalmente capaces a presentar oferta en el presente proceso de selección, el cual se rige exclusivamente por lo establecido en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el cual adiciono el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **"CONTRATAR LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN, REALIZACION Y APOYO A ACTIVIDADES DE LA SEMANA LOCAL DE JUVENTUD EN FONTIBÓN"**

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación es conveniente, pues con la misma se busca mantener y mejorar las condiciones actuales de rendimiento y productividad del personal que labora en la Alcaldía Local de Fontibón, y de esta forma garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo (escritorio y portátiles) y demás elementos que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la entidad, cuya responsabilidad es mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, por tal motivo es necesario y conveniente contar con las asesorías y soportes permanentes para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios y una bolsa de repuestos al cual será usada por la modalidad de monto agotable del valor del contrato, los cuales son necesarios para brindar respuestas oportunas a los requerimientos de cambio de piezas para los equipos cuando sea necesario.

El mantenimiento preventivo y correctivo que propone el FDLF, ayudará a la Alcaldía a mantener su infraestructura tecnológica en buenas condiciones técnicas y operativas, permitiendo la durabilidad de estos elementos para un periodo mas largo, por consiguiente, una de las grandes razones para considerar hacer dichos mantenimientos es que, al ser preventivos, nos permitirá detectar a tiempo problemas futuros, reduciendo reparaciones y costos elevados, dado que la corrección de fallas suele implicar un gasto significativo para la Entidad. El servicio de mantenimiento de los equipos de cómputo está sujeto a muchas variables, lo recomendable es hacer un mantenimiento físico cada 6 meses, frente al cual es importante destacar que este mantenimiento físico se le hace al hardware, es decir, a la parte física de los elementos a intervenir. Dentro de los beneficios que podemos obtener con el mantenimiento preventivo está poder reducir reparaciones y costos innecesarios, garantizar que los equipos operen en buenas condiciones, prolongar la vida útil del equipo y obtener un rendimiento ideal, mayor productividad y lo más importante, que el equipo se mantendrá en óptimas condiciones de seguridad salvaguardando los backup de la información que maneja diariamente en el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

Teniendo en cuenta lo anterior, se establece la necesidad de contratar un proceso de selección de mínima cuantía que garantice la funcionalidad de todos los elementos descritos anteriormente, ofreciendo mano de obra calificada para temas de asistencia técnica, mantenimientos preventivos y correctivos a toda la infraestructura tecnológica con que cuenta la Alcaldía Local, que tendrá por objeto "**CONTRATAR LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN, REALIZACION Y APOYO A ACTIVIDADES DE LA SEMANA LOCAL DE JUVENTUD EN FONTIBÓN**".

La necesidad objeto de este documento está previsto en el presupuesto oficial destinado de la vigencia fiscal 2023 con el cargo al rubro **O23011605550000001782 "Un nuevo contrato para la participación ciudadana en Fontibón".**

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLF-MC-008-2023

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

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

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, se realizará el proceso de contratación de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.5.1, al 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto No. 1082 de 2015, y el Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por el portal para la contratación pública de Colombia Compra Eficiente.

2.1 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente, en la cual se establecen criterios diferenciales a favor de las MiPymes, el presente proceso podrá será limitado con este criterio, siempre y cuando se cumpla lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 de del Decreto 1860 de 2021.

Respecto al numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto antes mencionado, el proceso se encuentra en el rango de valor establecido para cumplir con la limitación a MiPymes, sin embargo, es necesario que concurra lo establecido en el numeral 2, relacionado a continuación.

"2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación."

Las solicitudes de limitación a MiPymes se recibirán vía mensaje público en la plataforma transaccional Secop II, dentro del mismo término para formular observaciones, conforme al siguiente cronograma:

Actividad	Términos
Publicación de la Invitación Pública	Un (1) día hábil
Plazo para presentación de observaciones y solicitudes de limitación a MiPymes	Un (1) día hábil contado a partir de la publicación de la invitación pública
Publicación de aviso en la plataforma Secop II en relación con la limitación o no a MiPymes	Un (1) día hábil contado a partir del vencimiento del plazo de presentación de observaciones y limitación a MiPymes.
Respuesta a Observaciones	Un (1) día hábil contado a partir del vencimiento del plazo de presentación de

	observaciones y limitación a MiPymes.
Expedición de Adendas	Estás serán expedidas con un (1) día hábil de anterioridad al cierre
Plazo para presentación de Ofertas	Un (1) día hábil contado a partir de la publicación del aviso de limitación o no a MiPymes

Nota: Los términos relacionados en el cronograma anterior se fijan teniendo en cuenta que el cronograma en la Plataforma Secop II no dispone de algunas fechas relevantes establecidas en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021.

2.2 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co. De conformidad con el 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, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON convoca a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas, para realizar el control social al presente proceso, tanto en sus etapas precontractual, de ejecución y poscontractual, así mismo las peticiones o solicitudes de documentos se efectuarán de acuerdo con lo preceptuado en la Ley y se suministrarán oportunamente. Las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto de las entidades del Distrito Capital que desarrolla la VEEDURIA DISTRITAL. El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en Edificio Tequendama Cra 7 #26-20 piso 34, Tel.: 601 3407666, correo electrónico: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co, contratacion@veeduriadistrital.gov.co

3. CONDICIONES TÉCNICAS

Teniendo en cuenta el objeto a contratar a través del Proceso de Selección de MÍNIMA CUANTÍA se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80101600	80	10	16	04	Planificación o administración de proyectos
80141600	80	14	16	07	Gestión de eventos

81141600	81	14	16	01	Logística
90141600	90	14	16	04	Promoción y patrocinio de eventos deportivos

3.1 ESPECIFICACIONES:

El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en el documento adjunto denominado **Anexo Técnico - Mantenimiento EQs FDLF**. Con la presentación de la propuesta, el proponente se compromete a cumplir en todo momento las especificaciones técnicas contempladas dentro del alcance del objeto contractual.

4. CRONOGRAMA

Para todos los efectos, el cronograma de presente proceso será el establecido en el pliego electrónico dispuesto por la plataforma SECOP II.

Nota 1: La Oferta deberá ser presentada únicamente a través de la plataforma SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

Nota 2: Si el bien o servicio ofrecido no cumple con la descripción requerida (especificaciones) la oferta no será evaluada.

Nota 3: Los documentos a que se refieren los requisitos habilitantes deberán ser presentados dentro del término fijado en el cronograma para la acreditación de tales requisitos.

Nota 4: El periodo de validez de la oferta es de tres (3) meses.

4.1 REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

a. Mediante ADENDA o DOCUMENTO ESCRITO SUSCRITO POR EL ORDENADOR DEL GASTO expedido con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar la presente Invitación Pública.

b. Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en la plataforma del SECOP II, por lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente la página del SECOP II.

c. Límite para la expedición de adendas: El FDLF podrá expedir adendas, a más tardar, hasta el día hábil inmediatamente anterior, al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación. Sin embargo, este término no se aplicará a la modificación de las fechas o términos establecidos para las etapas posteriores al cierre, que también se harán mediante adendas.

d. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del cronograma, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Invitación Pública.

4.2 LUGAR DE CONSULTA Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Los interesados en el proceso de selección podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, en la página web www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La entrega de las propuestas se hace a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, para lo cual se debe tener en cuenta el cronograma establecido en el numeral 11 de la presente invitación pública.

Si el proponente tuviere dudas sobre el contenido o alcance de cualquiera de los puntos consignados en este documento, podrá a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, realizar las observaciones o las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinentes.
El oferente deberá elaborar la Oferta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación Pública y anexar la documentación exigida.

El oferente deberá tener en cuenta que con la presentación de su Oferta se entiende que acepta y cumple con las condiciones técnicas mínimas requeridas.

Los oferentes presentarán su Oferta Técnica y Económica en medio digital en el portal SECOP II

Nota: Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- **No** se aceptan Ofertas enviadas por fax u otro medio electrónico, o radicadas en la oficina de correspondencia del FDLF u otra dependencia distinta al portal de contratación del SECOP II.
- Una vez presentada la Oferta, **NO** podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada, a no ser que el FDLF le solicite aclarar la documentación presentada.
- En caso tal de presentarse una indisponibilidad en el SECOP II, deberá darse aplicación a lo dispuesto en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", relacionada en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indispon_ibilidad_secopii.pdf Para todos los efectos del proceso el correo para notificaciones será: Alcalde.Fontibon@gobiernobogota.gov.co
- Los documentos de la propuesta **no** pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error. En caso de llegarse a presentar y con el fin de dar validez a estas correcciones, el documento deberá acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la

firma del representante legal del proponente. En caso contrario, se tomará como válido el texto original.

- Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural, tal y como lo establece la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II",
- El periodo de validez de la oferta es de tres (3) meses contados a partir de la radicación y presentación de la misma a través de la plataforma SECOP II.

4.3 SOLICITUD DE SUBSANES Y/O ACLARACIONES

No se rechazará una Oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la Oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en la Invitación Pública, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Sin embargo, la Entidad Estatal puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la Oferta.

Cuando el FDLF solicite la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las Ofertas en el informe de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsane, los oferentes deberán allegarlos dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el FDLF en la solicitud. En consecuencia, en aplicación de los principios de preclusividad y perentoriedad del proceso, NO podrá subsanarse una cuestión sobre la cual el FDLF ya haya solicitado el subsane y el oferente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

Las solicitudes de subsanes y/o aclaraciones a las Ofertas, serán comunicadas mediante el portal de contratación SECOP II.

Las respuestas deberán presentarse igualmente mediante la plataforma SECOP II, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las Ofertas

4.4 OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única oferta o en el evento que, de las varias ofertas presentadas sólo una sea hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública la Entidad procederá a la comunicación de la Aceptación de la Oferta.

5. TIPO DE CONTRATO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y

PLAZO DEL CONTRATO, LUGAR DE EJECUCIÓN

5.1. TIPO DE CONTRATO

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

Durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA deberá garantizar que el objeto contractual que se realizará en las instalaciones de la Alcaldía Local de Fontibón, serán ejecutadas de acuerdo con las solicitudes realizadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, en cumplimiento de todas las especificaciones técnicas pertinentes para cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **TREINTA MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/TE ($30.118.144) incluido IVA,** amparado mediante certificado de disponibilidad **1454** de la vigencia fiscal 2023, con cargo al siguiente rubro: O23011605550000001782 "*Un nuevo contrato para la participación ciudadana en Fontibón*"

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

No. CDP	VALOR
1454	**$ 30.118.144**

5.3 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato se estima **hasta** por la suma de **TREINTA MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/TE ($30.118.144) M/CTE,**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de contratación de mínima cuantía, el único criterio de selección del presente proceso será la oferta de menor precio siempre y cuando cumple con las especificaciones técnicas descritas para el presente proceso. Sin embargo, el oferente **no** podrá sobrepasar el valor de la asignación presupuestal en su oferta, conforme a lo establecido en el estudio de mercado, so pena de ser rechazada.

Para definir los costos unitarios de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre varios oferentes reconocidos del sector. Ver anexo estudio de mercado.

5.4 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará así:

Hasta el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato contra los servicios prestados y facturados de manera mensual, aprobado por parte del supervisor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

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

El diez por ciento (10%) del valor del contrato, una vez finalizada la ejecución de este y suscrita el acta de liquidación correspondiente, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista.
- Acta de liquidación.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén cuando aplique.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales,

ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

- Los demás documentos que sean solicitados por el supervisor los cuales se consideren necesarios para adelantar el trámite de pago.

Nota 1: (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.

Nota 2: Los documentos requeridos para el pago, deberán ser cargados y enviados a la entidad a través del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato y estarán sujetos a la programación anual de caja (PAC) de la entidad.

5.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución es de **DOS (02) MESES**, o hasta agotar valor del contrato según los casos que ocurran frente a los repuestos que se requieran y los mantenimientos correctivos que sean necesarios durante la vigencia del contrato. El plazo del contrato será contado a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN y el CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

5.6 LOCALIZACIÓN Ó LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista deberá prestar sus servicios presenciales en diferentes UPZ y Barrios de la Localidad de Fontibón.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Al presente estudio previo, como documento complementario para la contratación se anexa de conformidad con los establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 el correspondiente análisis de sector que sustenta y respalda el objeto que satisface la necesidad identificada en el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

De igual manera, se indica que el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón para la presente contratación adelantó a través del aplicativo SECOP II el evento de cotización que responde al objeto, con número de solicitud de información a proveedores FDLF-SIP-031-2023.

7. CONFIDENCIALIDAD.

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso el contratista durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

8. CESIÓN, SUBCONTRATOS Y MULTAS.

El contratista no puede ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del FONDO, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

- **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**

Se aplican al respectivo contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

- **CADUCIDAD**

El FONDO, podrá declarar la caducidad del respectivo contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Igualmente, procede la caducidad en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.

- **GASTOS**

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y legalización del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo, serán por cuenta del contratista, así como los impuestos a que haya lugar.

- **IMPUESTOS Y RETENCIONES**

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA.

- **INDEMNIDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON**

El contratista mantendrá indemne al FONDO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal o propiedades de terceros y a bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad del FONDO, el contratista constituirá y mantendrá vigente la garantía estipulada en la orden y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva, si fuere necesario.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el FONDO por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al FONDO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

El FONDO, a solicitud del Contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen al FONDO, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el FONDO en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa del FONDO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el FONDO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo de la orden, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

- **CESIÓN DEL CONTRATO**

El CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato a terceros, con la autorización previa, expresa y escrita del FONDO, autorización que en todo caso se podrá otorgar cuando la cesión sea hecha a una persona que tenga iguales o mejores indicadores de experiencia de la exigida en el Pliego de Condiciones utilizado para la selección del CONTRATISTA. Así mismo, lo anterior se aplica en los eventos en que el CONTRATISTA sea una Unión Temporal o Consorcio y uno de sus integrantes desee ceder a terceros su participación en el contrato. El FONDO no podrá ceder el contrato, ni cualquiera de los derechos u obligaciones derivados del mismo, sin el previo consentimiento escrito del CONTRATISTA, salvo cuando la cesión ocurra como resultado de políticas de reestructuración o modernización del Distrito Capital o del Estado Colombiano, y se mantengan las mismas garantías del contrato.

- **SUBCONTRATACIÓN**

El CONTRATISTA no podrá subcontratar sin previa autorización escrita del FONDO; no obstante, en caso de autorizarse, podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada. No obstante, lo anterior, el CONTRATISTA continuará siendo el único responsable ante el FONDO por el cumplimiento de las obligaciones del contrato y la celebración de subcontratos. En todo caso, el FONDO se reserva el derecho a solicitar al CONTRATISTA cambiar al (los) SUBCONTRATISTA(es) cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

- **INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE EL FONDO Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL**

Los contratos que celebra el FONDO son de naturaleza estatal, regidos por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, por lo tanto, el CONTRATISTA ejecutará el contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre el FONDO y el CONTRATISTA, por una parte, y entre FONDO y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del CONTRATISTA, por la otra.

Será obligación del CONTRATISTA cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente contrato de acuerdo con la ley y con los términos contractuales que tenga a bien convenir el CONTRATISTA con sus empleados, agentes o SUBCONTRATISTA(s). Por las razones anteriormente expuestas, el FONDO se exime de cualquier pago de honorarios y/o salarios, obligaciones que asumirá el CONTRATISTA, el cual expresamente exime al FONDO de las mismas.

Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre el CONTRATISTA con el personal que emplee para la ejecución de este contrato.

- **MULTAS**

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA en virtud del contrato que se suscriba, de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el FONDO tendrá la facultad de imponerle multas AL CONTRATISTA, así:

- **MULTAS LEGALES**

Por incumplimiento en los Términos de Legalización del Contrato: Si el CONTRATISTA no allega en los términos establecidos en el contrato los documentos necesarios para la legalización del mismo se causará una multa de (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación.

Por Incumplimiento en la Constitución y Mantenimiento de las Garantías: Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula correspondiente, se causará una multa equivalente a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación, previo requerimiento del interventor o del FONDO. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que el CONTRATISTA haya cumplido con sus obligaciones, el FONDO podrá declarar la caducidad del contrato.

- **MULTAS TÉCNICAS**

Por incumplimiento en la disposición de elementos, equipos, y personal: Si el CONTRATISTA no dispone de los elementos, equipos y personal, y demás insumos necesarios para la iniciación de los servicios requeridos en la forma y plazo estipulados, se causará una multa de tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación. Si pasaren más de treinta (30) días calendario, sin que el CONTRATISTA haya cumplido con esta obligación, el FONDO podrá declarar la caducidad del contrato.

Por Incumplimiento en las Especificaciones Técnicas contenidas en anexo técnico 1: Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA incumpliere con las especificaciones técnicas del contrato, se causará una multa diaria de quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que el CONTRATISTA haya cumplido con esta obligación, el FONDO podrá declarar la caducidad del contrato.

- **MULTAS GENERALES**

Por Incumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social Integral y Parafiscales: De acuerdo con lo estipulado en la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003, el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 5 de la ley 828 de 2003, las sumas que se recauden por concepto de la multa, en lo que respecta al Sistema General de Seguridad Social en salud, se destinarán a la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad y Garantía. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa

- **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de declaratoria de caducidad y/o incumplimiento total del contrato, el CONTRATISTA pagará al FONDO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el CONTRATISTA cause al FONDO. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar, ante el juez del contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal. El valor de esta cláusula penal se descontará de los pagos pendientes a favor del CONTRATISTA, o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única.

- **LIQUIDACIÓN**

El contrato resultante del presente proceso, SI será objeto de liquidación, conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (LA SUPERVISIÓN PODRÁ EFECTUAR LA LIQUIDACIÓN DE AQUELLOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN INSTANTANEA Y LOS DEMÁS QUE LO REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON ELARTÍCULO 60 DE LA LEY 80 DE 1993, ARTÍCULO 11 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y ARTÍCULO 217 DEL DECRETO 19 DE 2012).

- **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

En los casos en que el presente contrato no establezca otro plazo, cuando surja una controversia con ocasión del mismo, las Partes tratarán de llegar a un acuerdo al respecto dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación de una Parte a la otra del motivo de la controversia, plazo que se podrá prorrogar de común acuerdo por las Partes.

La etapa de arreglo directo será inicialmente promovida y adelantada por los representantes legales de cada una de las Partes, quienes intentarán, de manera rápida y oportuna, llegar a un acuerdo que resuelva la controversia. En caso de no ser esto posible, dentro de los diez (10) días siguientes los representantes legales de cada una de las Partes integrarán un Comité de Convivencia, en el cual tendrán asiento dos representantes del más alto nivel de cada una de las

Partes, con facultades suficientes para alcanzar un acuerdo, quienes en un plazo máximo de treinta (30) días buscarán resolver de manera definitiva la diferencia.
En todo caso podrá acudirse, previo a surtirse el trámite establecido en esta cláusula, a la jurisdicción contenciosa en el trámite legal respectivo.

- **IMPUESTOS**

Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan al FONDO, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

En materia de Impuestos, el FONDO efectuará a las cuentas o facturas del CONTRATISTA las retenciones que establezca la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna o costo para el FONDO. En particular se tendrán en consideración que los siguientes impuestos son retenidos o reconocidos: RETENCIÓN EN LA FUENTE, IVA, INDUSTRIA, COMERCIO AVISOS Y TABLEROS, ETC

- **MODIFICACIONES AL CONTRATO**

El plazo, valor o demás condiciones contractuales sólo podrán variarse mediante modificaciones contractuales suscritas por las partes. Sin la autorización del FONDO, previo concepto de la interventoría o de la supervisión, según corresponda, EL contratista no podrá apartarse de las condiciones y especificaciones contractuales que le resultan exigibles en virtud del Contrato.

En el evento en que lo haga perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma que resulte de la modificación y será responsable de los daños por esa acción le cause a EL FONDO, sin perjuicio de la obligación de ejecutar el Contrato en las condiciones previstas.

9. DE LAS GARANTÍAS.

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista.

El contratista se compromete a constituir a favor Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

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

La garantía constituida deberá amparar:

Garantía	Porcentaje Asegurado (%)	Plazo

Cumplimiento	20%	Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato e ira por el término de ejecución del contrato y **seis (06) meses más.**
Calidad del Servicio	20%	Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato e ira por el término de ejecución del contrato y **seis (06) meses más.**
Responsabilidad extracontractual	200 SMMLV	Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato e ira por el término de ejecución del contrato.
Pago salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	vigente por tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido **a partir de la fecha de suscripción del contrato**.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.
El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.
Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución ymantenimiento de las garantías mencionadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o cualquier novedad contractual que ocurra durante su vigencia.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del Decreto 1082 de 2015.
PARÁGRAFO TERCERO: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local.
PARÁGRAFO CUARTO: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de inicio del contrato (si aplica). Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato.

10. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

a. CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades. Los proponentes dentro del presente proceso de selección deberán acreditar:

CAPACIDAD JURÍDICA	De acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios No. 1082 de 2015, la entidad verificara en cada oferta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos.

Los proponentes deberán presentar los siguientes **requisitos habilitantes**:

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN:** Deberá diligenciar, suscribir y allegar la carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal o apoderado. **(Formato)** Es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5 de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. También con la Carta de presentación el proponente presenta el pacto de transparencia, anticorrupción y/o probidad. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma, sin limitación de cuantía, o debidamente facultado por el órgano social competente para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario, por la cuantía del mismo, para lo cual deberá allegarse el acta de autorización del órgano social donde conste de manera clara que se le otorga la facultad al representante legal y la autorización para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo y la cuantía hasta la que puede suscribirlo.

2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO MERCANTIL:** expedido por la autoridad competente y/o Cámara de Comercio con fecha **no superior** a treinta (30) días calendario, anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social del oferente debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, así mismo, la duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. El cumplimiento de este requisito aplica para los casos en que la propuesta sea presentada por persona natural o persona jurídica o por consorcio o unión temporal (cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
Nota 1: cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y suscribir contrato, por el valor del presupuesto oficial.
La entidad también podrá verificar el certificado de existencia y representación legal a través de la plataforma, teniendo en cuenta la interoperabilidad entre SECOP II y RUES, conforme con la naturaleza jurídica del proponente.

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO: Si el representante legal de la firma requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

PROPUESTAS CONJUNTAS: Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta

	presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos: a. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. b. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación. c. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato. d. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato. e. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida. g. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal. h. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal. i. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.

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

k. **Registro entidad sin ánimo de lucro**

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro, con una vigencia igual al plazo del contrato y un (01) año más. El oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control, expedida por la oficina de súper personas jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o la entidad que haga sus veces, la fecha de expedición no puede ser superior a TRES (3) MESES calendario con anterioridad a la fecha del cierre del proceso, si el mismo refleja que la entidad sin ánimo de lucro no se encuentra al día en documentación será INHABILITADO. La entidad verificará este certificado.

PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

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

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

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

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

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, o Unión Temporal, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL FONDO DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON.

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

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante

documento legalmente otorgado ante autoridad competente.

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

En el documento de constitución de Consorcio, Unión Temporal, se debe establecer la identificación completa de cada uno de sus integrantes, de igual forma debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto. (Se adjunta modelo de constitución de Unión Temporal / Consorcio)

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

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

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

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

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

PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia través de sucursales.
Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables

3. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES: El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, así: Personas Jurídicas: Certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de que la certificación sea emitida por el revisor fiscal de la entidad, deberá allegar fotocopia de la cédula,

	fotocopia de la tarjeta profesional de contador público y la certificación de vigencia, con fecha no mayor a 90 días calendario en que conste que no se encuentra sancionado. • Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales. • Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, es decir, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. • Si el proponente es persona natural y no tiene personal a cargo, si pertenece al régimen simplificado deberá allegar copia de la planilla de pago (PILA) como cotizante independiente, correspondiente a los últimos tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. Si pertenece al régimen común deberá allegar certificación expedida por Contador Público en la que conste que a la fecha de presentación de su oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses. • En caso de presentarse documentos suscritos por contador y/o revisor fiscal, se deben adjuntar: tarjeta profesional, certificado de vigencia no mayor a 30 días, y copia de la cedula de ciudadanía. **4. RIT:** Registro de Información Tributaria. (actualizado). **5. RUT:** Registro Único Tributario cuya actividad comercial este acorde con el objeto a contratar. (actualizado). **6. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA:** Para personas jurídicas (Verificables por la Alcaldía, salvo que la cédula del proponente no se encuentre registrada, en cuyo caso deberá aportarlos). **7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA: Para** personas jurídicas, en este último evento debe estar acompañada de los antecedentes del Representante Legal (Verificables por la Alcaldía). **8. ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA:** Para personas jurídicas (Verificables por la Alcaldía). **9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** Para personas Jurídica y representante legal de personas jurídicas (Verificables por la Alcaldía). **10. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS** (Verificables por la Alcaldía). **11. CONSULTA ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUALES** (Verificables por la Alcaldía). **12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.** Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del pacto de transparencia **(Formato)**. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado anexo.

	13. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.** Aplica para persona natural, representante legal e integrantes o representantes legales de integrantes figura asociativa. 14. **LIBRETA MILITAR:** Aplica para menores de 50 años (si aplica). 15. **CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA:** Con vigencia no mayor a un (1) mes (en caso de suscripción del contrato). 16. **Formato GCO-CGI-F156 (o 157):** El artículo 17 del Decreto Distrital 189 de 2020, el cual contempla: *Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital, deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden.* **Nota:** El adjudicatario deberá remitir la certificación bancaria por mensaje en la plataforma transaccional Secop II antes de la suscripción del contrato.

b. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente o cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán llegar **hasta tres (3) Certificaciones de contratos** cuyo objeto tenga relación con el objeto del contrato y que cuente con las siguientes características: **Valor:** En suma, el valor de la (s) prima (s) del (los) contrato (s) aportados debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos. **Contratante:** Entidades públicas o privadas. **Estado de los contratos:** Debidamente terminados y/o liquidados a la fecha de presentación de ofertas. **Consorcios o Uniones Temporales**: Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, (Sila experiencia se acredita bajo alguna de estas figuras). Las certificaciones de experiencia **con los cuales se quiera demostrar la experiencia exigida**, que deberán contener como mínimo los siguientes requisitos: **a)** Nombre o razón social del contratante **b)** Nombre del Contratista **c)** **Objeto y/o Obligaciones:** Acreditar experiencia relacionada en el objeto. **d)** Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.

	e) Firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para los contratos quese pretenden hacer valer en el presente proceso de selección. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del **acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, y de ella se extracte la información requerida** en los literales del presente numeral. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa. La experiencia será la sumatoria de cada uno de sus integrantes. No se acepta auto certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembrosdel Consorcio o Uniones temporales. LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información ysolicitará los soportes que considera convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación. Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública. No obstante, lo anterior, la Entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

c. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

La valoración económica de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos incluyendo el IVA. Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La no presentación de la propuesta económica dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA. La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar.

El proponente deberá diligenciar y aportar el documento ANEXO OFERTA ECONÓMICA sin sobrepasar los precios techos (promedio) determinados en el estudio de mercado.

ACREDITACIÓN CONDICIÓN MIPYME

Si el proceso se limita a MiPymes, conforme a las reglas dispuestas, el proponente deberá aportar con su propuesta, los documentos necesarios para acreditar la condición de MiPymes, de conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

11. CRITERIO DE EVALUACION

11.1 MENOR PRECIO: La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente la oferta más baja, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, oferte todos los ítems requeridos y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

El proponente deberá diligenciar y presentar con su propuesta, debidamente firmado el **Formato propuesta económica de la invitación pública.**

- **Nota 1:** La escogencia del contratista se hará respecto de la oferta económica más baja.
- **Nota 2:** Cuando se cotice algún bien sin IVA, favor indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.
- **Nota 3:** Los valores se deberán ofertar por unidad, teniendo en cuenta que las cantidades pueden variar de acuerdo con la necesidad del Fondo.
- **Nota 4:** Cuando se tenga certeza de las cantidades, los requerimientos y valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección
- **Nota 5:** En relación con las propuestas económicas, la entidad aproximara los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,51 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.51 centavos, dejara el valor entero ofrecido sin centavos.
- **Nota 6:** En relación con las propuestas económicas, la entidad observara el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

- **Nota 7:** El valor de la propuesta económica ganadora resultará de la sumatoria de los Valores Unitarios de los ítems cotizados, para lo cual, el proponente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo de Propuesta Económica. En caso de que algún ítem se cotice en **cero ($0)** o **no sea cotizado**, la propuesta será rechazada. De cualquier forma, en la presentación de la propuesta económica, el oferente **no** podrá cotizar ningún ítem con un valor que se encuentre por **encima** del promedio establecido por la Alcaldía Local de Fontibón para dicho ítem, tanto en el Estudio de Mercado como en el presente documento, so pena, de rechazo de la propuesta.

11.2 EMPATE DE PROPUESTAS

Se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las disposiciones establecidas en el Decreto 1860 de 2022.

A Continuación, se relacionan los criterios de desempate aplicables al presente proceso.

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en el Decreto 2069 de 2020 de la siguiente forma:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

Nota: Para acreditar esta circunstancia deberá adjuntar certificación donde el Representante Legal y/o revisor fiscal (según aplique) acredite si sus bienes o servicios son de carácter nacional y/o extranjeros, discriminando el porcentaje de cada uno de ellos, situación que se verificará de igual manera con el Certificado de Cámara de Comercio por parte de la Entidad. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota: Para acreditar lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra-juicio ante notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

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

Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se deberá adjuntar una certificación emitida por el Representante Legal o el revisor fiscal en los casos que aplique, bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

> 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, documento que también deberá ser presentado con la propuesta (Certificado vigente del Ministerio de trabajo).

Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral deberá anexar la siguiente documentación:
Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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

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

Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección.

Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas - DANE.

Para el caso de indígenas: certificación inferior a tres (03) meses expedida por el gobernador del Cabildo Indígena y/o Ministerio del Interior.

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

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

proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda.
- Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique El porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente.

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.
Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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

Nota: Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:
Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección.

Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación.

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

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

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.
Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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

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

1. Se introducirán en una bolsa el número de balotas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
2. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera balota.
3. El proponente que en su orden debe sacar la papeleta deberá autorizar en el desarrollo de la audiencia virtual, para que la persona que dirige la misma, saque la respectiva balota. La balota que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

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

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

PARAGRAFO TERCERO: Para cada una de las personas acreditadas dentro de los factores de desempate, se requiere que el titular de la información de estos, (como es el caso de las personas que pertenecen a la población indígena, mujeres, adulto mayor, etc), manifiesten su autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, (sin ningún formato en particular) y adjunte su documento de identificación.

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

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

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de precio.

El proponente debe diligenciar en su totalidad en un formato Excel su propuesta económica – que deberá denominar ANEXO PROPUESTA ECONOMICA.

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Técnico - Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE

La oferta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas será evaluada como NO CUMPLE.

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes enunciados exclusivamente en relación con el proponente con EL PRECIO MÁS BAJO RESULTANTE DE LA SUMA DE LOS VALORES OFERTADOS PARA CADA ITEM para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

11.3 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio, cuando se dé la hipótesis de "Precios Artificialmente Bajos" establecida en dicha disposición.

12. CONDICIONES DE LA CONTRATACION

12.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

12.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. 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.
3. 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.

4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
6. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
8. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
9. 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.
10. 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.

12. 3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento al objeto y las especificaciones y condiciones técnicas expuestas en el anexo técnico.
2. Suministrar los elementos para cada una de las actividades descritas en las condiciones y especificaciones del anexo técnico de acuerdo a los requerimientos y en el tiempo y lugar que determine el supervisor del contrato.
3. Poner a disposición del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón un Coordinador cuya función será la establecer contacto entre el supervisor designado por la Entidad, y, el contratista, en tal sentido, deberá estar encargado de asistir a las reuniones y estar atento de las necesidades o requerimientos por parte de la Entidad.
4. El contratista deber dar cumplimiento a la solicitud requerida por el supervisor del contrato, en las cantidades y condiciones requeridas.
5. Garantizar la disponibilidad de embalaje y transporte requeridos para la entrega oportuna de los elementos solicitados y entregados en las instalaciones correspondientes, de acuerdo con la programación de horarios, lugares y fechas determinadas.
6. En caso de eventos de última hora el contratista debe estar en la capacidad de atender requerimientos necesarios en menos de 12 horas.

7. El ejecutor se compromete en el caso que se evidencie la necesidad, a contar con sistemas de comunicación interna entre su equipo de trabajo, para desarrollar de forma efectiva el servicio contratado.
8. El ejecutor garantiza que cuenta con el personal idóneo, capacitado y con experiencia en la logística de eventos.
9. El ejecutor deberá dar cumplimiento a la Guía de Contratación Sostenible en las obligaciones que sean aplicables al actual proceso.
10. El ejecutor se compromete a contar con el personal debidamente uniformado e identificado (carné de la empresa y carnet de la ARL).
11. El ejecutor se compromete a presentar su equipo de avanzada en el lugar del evento con el tiempo suficiente de antelación al evento.
12. El ejecutor presentara los correspondientes soportes entregables (planillas, fotos, videos etc) que evidencien la entrega de productos, en el caso que los hubiese o el desarrollo del evento.
13. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante los eventos; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.
14. El ejecutor se compromete a detallar en la factura los parámetros que permitan identificar servicio prestado, tales como por ejemplo, transporte (evento – fecha - origen – destino), almuerzos (evento – fecha- beneficiario nombre completo, y firma)

12.4 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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

13. SUPERVISION:

La supervisión del contrato será ejercida por el ALCALDE LOCAL DE FONTIBÓN. 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 Alcalde Local de Fontibón, 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.

DIEGO ALEJANDRO MALDONADO ROLDÁN
Alcalde Local de Fontibón (E)

Proyectó: Andrea Rocha B. CPS 003-2023 FDLF
Revisó: Junny La Sema B. CPS 044-2023 FDLF