

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica “La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.”

La Ley 1314 de 2009 es una disposición de intervención económica para expedir normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información que conforman un sistema único y homogéneo, de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia.

Dicha Ley está encaminada a regular la transparencia de las operaciones económicas y a suministrar seguridad a la información producida por los entes contables, lo que permite que el ordenamiento jurídico contable se dirija a la convergencia internacional de aceptación mundial con las mejores prácticas y con la rápida evolución de los negocios.

En desarrollo de este precepto, la Contaduría General de la Nación en su calidad de máximo ente rector en materia de regulación contable pública, emitió las Resoluciones Nos. 743 de 2013; 414 de 2014; 533 de 2015, mediante las cuales se incorporan en el Régimen de Contabilidad Pública los nuevos marcos normativos de regulación contable pública aplicables a los diferentes grupos de entes contables, y la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, «Por la cual se incorpora el Catálogo de General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”

Con el fin de dar cumplimiento a la implementación del nuevo marco normativo contable, el 31 de mayo de 2018, la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad estableció el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.; es por ello que a partir del mencionado manual la Secretaría Distrital de Gobierno el 30 de Octubre de 2018 establece su política de operación contable (GCO-GCI-M002), siendo esta la que determina los lineamientos para el manejo de Inventarios y bienes de propiedad planta y equipo para los Fondo de Desarrollo Local.

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

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

Siendo los Fondos de Desarrollo Local, entes contables públicos (ECP), con personería jurídica y patrimonio propio de acuerdo al Estatuto Orgánico, y frente a lo establecido en el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Contabilidad, cada ente que conforma la ECP Bogotá D.C. tiene la obligación de aplicar lo indicado en dicho manual y en el Régimen de Contabilidad pública vigente emitido por la CGN; por tanto, cada ente debe responder por su proceso contable bajo los lineamientos exigidos, y por la generación de los informes y estados financieros con la periodicidad solicitada.

Dada su naturaleza, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe lleva contabilidad separada y aplica principios, normatividad, directivas y procedimientos fijados en el Régimen de Contabilidad Pública en el proceso de identificación, clasificación, registro, preparación y revelación de los estados contables conforme a la Resolución 357 de 2008

En dicho procedimiento se establece que, los bienes, derechos y obligaciones de la entidad contable pública deberán permanecer registrados en la contabilidad a valores actualizados, para lo cual se deberán aplicar criterios técnicos acordes a cada circunstancia. En el caso de los bienes muebles e inmuebles, los avalúos se harán atendiendo lo dispuesto en el Procedimiento Contable para el Reconocimiento y Revelación de Hechos relacionados con las Propiedades, Planta y Equipo del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

Así las cosas, le corresponde a cada Fondo de Desarrollo Local, implementar procedimientos y actividades de control interno en los niveles de verificación, evaluación y documentación que soporten

los registros contables. Al respecto, el Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C establece la necesidad del reconocimiento de los inventarios en la ECP Bogotá D.C.

Siendo los activos recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros, los cuales se derivan de un reconocimiento contable, por lo cual los bienes inmuebles a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, son identificados como activos de la misma, por lo cual se crea la necesidad de contar con el servicio de medición posterior de dichos bienes con el fin de cumplir con la normatividad establecida en la Resolución 533 de 2015.

La Resolución 533 de 2015 incorpora, como parte integral del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. En concordancia con la Resolución 484 de 2017 de la Contaduría General de la Nación, que establece que, al 1 de enero de 2018, las entidades determinarían los saldos iniciales – medición inicial- de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden de acuerdo con el nuevo Marco Normativo, para dar inicio al primer período de aplicación a 31 de diciembre de 2018 donde las entidades presentaron los primeros estados financieros con sus respectivas notas bajo el nuevo Marco Normativo. Así las cosas, para la presente vigencia se requiere la medición posterior de cada una sus propiedades, planta y equipo.

Los activos - bienes inmuebles, son los bienes que no pueden transportarse de un lugar a otro – de origen natural como tierras – y los que se adhieren de forma permanente a ellos tales como edificios, casas y construcciones en general.

De acuerdo con la respuesta de la Secretaría Distrital de Hacienda frente a la consulta sobre la medición posterior de los bienes inmuebles, la entidad establece que en la ECP Bogotá, el responsable de la determinación de las estimaciones requeridas en el Marco Normativo Contable aplicable, es el ente público responsable de la administración o uso del inmueble que forma parte de la ECP.

Igualmente, el Instructivo 001 de 2018 establece la necesidad de realizar actividades operativas y contables con ocasión del cierre de período contable a través del cual frente a los activos es requerido revisar el valor residual, la vida útil y el método de depreciación y amortización.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto y que el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe administra bienes muebles e inmuebles y recursos propiedad del FDLSE, y considerando la necesidad del cumplimiento de la normatividad actual y acatando los principios que orientan la administración pública y la contaduría general, se hace necesario verificar y actualizar el valor real de estos bienes mediante una toma física de inventarios, trabajo que debe ser realizado por una persona natural o jurídica que tenga la experticia para conceptuar y certificar dicha labor; ya que es necesario realizar

actividades específicas y utilizar herramientas metodológicas que permita establecer y/o estimar dichos valores mediante avalúo, peritaje, o un concepto técnico razonable para el cálculo de deterioro y vida útil de los bienes muebles e inmuebles al igual que el valor residual cuando a ello hubiere lugar de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los numerales 4.1; 6.1; 7.1 del Manual de políticas de operación contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y Fondos de Desarrollo Local.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Resolución 533 de 2015 y el Instructivo 002 de 2015, establecen el nuevo marco normativo para las entidades de gobierno, vigente a partir del 1° de enero de 2017. En este sentido, cada órgano, dependencia o entidad, clasificada por la Contaduría General de la Nación como Entidad de Gobierno, deberá implementar las acciones necesarias con el objeto de adoptar y aplicar las citadas normas.

En razón a que la Alcaldía Local de Santa Fe no cuenta con el personal idóneo y calificado para realizar el procedimiento de medición posterior de los bienes muebles e inmuebles, se requiere adelantar el proceso de contratación respectivo para su realización a través de una persona natural o jurídica idónea con el fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida por la Contaduría Pública y la Secretaría Distrital de Hacienda.

La necesidad objeto de esta contratación está prevista dentro del componente INVERSIÓN – Eje transversal Gobierno legítimo fortalecimiento local y eficiencia donde se apropiará el rubro: O23011605570000002105 Gestión Pública Local en Santa Fe.

En este contrato no se aplica lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, el cual, según las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación, la inclusión de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. Dado que no se está contratando recurso humano, sino un servicio el cual se hace de manera integral (recurso humano según aplique).

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **“PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR MEDICIÓN POSTERIOR, CONCEPTOS TÉCNICOS, AVALÚO DE**

INMUEBLES Y TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE, Y LOS QUE LLEGARE A SER RESPONSABLE CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE PARA LAS ENTIDADES DE GOBIERNO Y DEMÁS NORMAS VIGENTES”
2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

CÓDIGO SEGMENTO	-	CÓDIGO FAMILIA	-	CÓDIGO CLASE	-	NOMBRE - PRODUCTO
84000000		84110000		84111500		Servicios contables
80000000		80130000		80131800		Servicios de administración inmobiliaria

La identificación de la codificación del objeto a contratar requiere llegar al tercer nivel del clasificador de bienes y servicios (clase). En todo caso, si el bien o servicio a adquirir está debidamente codificado al cuarto nivel (producto), se realiza la descripción hasta éste, haciendo la salvedad que para efectos de la acreditación de la experiencia, solo se toma hasta el nivel “clase”.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere dar estricto cumplimiento a todas las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO TÉCNICO** que hace parte integral del proceso de selección y que traza los tiempos, métodos y generalidades que se deben llevar a cabo para garantizar el cabal cumplimiento de los objetivos planteados en el proyecto.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la selección abreviada de menor cuantía contemplada en el literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

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

Teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 de 2015 la entidad, está obligada a adquirir bienes y servicios a través de los acuerdos marco de precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la agencia nacional de contratación pública -Colombia Compra Eficiente, se procedió a revisar la existencia de alguno para realizar MEDICIÓN POSTERIOR, encontrando que no existe a la fecha Acuerdo Marco de Precios para tal objeto, razón por la cual se procederá a contratar la necesidad a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de **«CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$53.739.781,40)»**, de la vigencia fiscal **«2024»**, con cargo al rubro **«O23011605570000002105 denominado Gestión Pública Local en Santa Fe»**. Este valor incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter Nacional y/o Distrital legales, (departamental o municipal según sea el caso), costos directos e indirectos, con cargo al proyecto 2105 del rubro O23061605570000002105.

El valor de este contrato para todos los efectos aplica lo establecido en el artículo 447 del Estatuto Tributario: “En la venta y prestación de servicios, la base gravable será el valor total de la operación, sea que ésta se realice de contado o a crédito, incluyendo entre otros los gastos directos de financiación ordinaria, extraordinaria, o moratoria, accesorios, acarreos, instalaciones, seguros, comisiones, garantías y demás erogaciones complementarias, aunque se facturen o convengan por separado y aunque, considerados independientemente, no se encuentren sometidos a imposición.”

La entidad realizó solicitud de información de proveedores a través de correo electrónico, la cual arrojó 3 cotizaciones, y éstas definen el presupuesto oficial del presente proceso de contratación; el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre las empresas **COMSUBCOL SAS, AVALUOS INTELIGENTES SAS, SUBAIN**, oferentes de los bienes y servicios requeridos y cuyo resultado se anexa en el **“ESTUDIO DE MERCADO”**.

NOTA: Revisados los valores, se identificó que las cotizaciones allegadas tienen una dispersión alta, razón por la cual, el FDLSF procedió a aplicar desviación estándar de las cotizaciones, media estadística que se utiliza para el establecimiento de un valor de referencia a fin de determinar la variación general de un proceso.

De los análisis realizados, se determinó tomar el 50% de la desviación estándar a fin de tener valores que se encuentren dentro de la realidad del mercado

El valor estimado del contrato será por la suma de la oferta aceptada, una vez analizadas las ofertas presentadas por los oferentes, valor que no podrá ser superior al presupuesto oficial establecido para la presente selección, incluido IVA y la totalidad de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El proponente no podrá en su oferta económica superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor ofertado deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato, (incluye todos los impuestos, tasas, gravámenes, costos directos e indirectos y demás contribuciones a que haya lugar).

PARÁGRAFO TERCERO: La Entidad No reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante el trámite del proceso de selección, como durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual; por lo tanto, los proponentes deben proyectar el valor de la oferta teniendo en cuenta el objeto del negocio respectivo.

PARÁGRAFO CUARTO: El valor de este contrato para todos los efectos aplica lo establecido en el artículo 447 del Estatuto Tributario: “En la venta y prestación de servicios, la base gravable será el valor total de la operación, sea que ésta se realice de contado o a crédito, incluyendo entre otros los gastos directos de financiación ordinaria, extraordinaria, o moratoria, accesorios, acarreos, instalaciones, seguros, comisiones, garantías y demás erogaciones complementarias, aunque se facturen o convengan por separado y aunque, considerados independientemente, no se encuentren sometidos a imposición.”

PARÁGRAFO QUINTO: La Entidad se reserva la facultad de liberar los saldos no ejecutados del contrato.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Santa fe, requiere la celebración de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, cumpliendo con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso.

El mencionado análisis contempla una verificación del sector objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica conforme el documento anexo al presente estudio previo.

VER ESTUDIO DE SECTOR

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

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

La verificación de los Requisitos Jurídicos no tendrá ponderación alguna, pero tendrá como resultado el estado de CUMPLE o NO CUMPLE según sea el caso, habilita o no a la propuesta.

1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, DECLARACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE, DE NO ENCONTRARSE EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, PACTO DE PROBIDAD. PODERES Y/O DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (SI APLICAN):

Requisito que se cumple con la firma autógrafa de la carta de presentación (De acuerdo con el modelo suministrado por EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE), y debe allegarse con la propuesta.

La Carta de Presentación que debe estar debidamente diligenciada y firmada por el proponente: persona natural, el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

**ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA**

>>ALCALDÍA LOCAL DE SANTA

FE<<

En la Carta de Presentación deberá indicarse el nombre del proponente, y de su representante legal indicando su nombre en forma clara, número de documento de identidad y demás datos requeridos en el respectivo formato anexo al pliego de condiciones. El oferente deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. Igualmente, en la carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política en la Ley.

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.

En el caso de los consorcios, uniones temporales, todos o algunos de sus integrantes tengan limitación para comprometer a la sociedad, deberá cumplirse con lo dispuesto en el inciso anterior, por quienes soporten dicha condición.

APODERADOS: Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, escrito y autenticado en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (SI APLICA): Cuando el Representante Legal de la firma proponente, 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, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está

facultado para presentar la oferta, presentar y responder observaciones y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

2 CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE Y DE QUIEN SUSCRIBA LA CARTA DE PRESENTACIÓN.

3 CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL: Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su CÉDULA DE CIUDADANÍA válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la CÉDULA DE EXTRANJERÍA expedida por la autoridad competente.

4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal si es persona jurídica o registro mercantil si es establecimiento de comercio o persona natural, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días, a la fecha de cierre o presentación de la oferta. Si la cámara de comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la Entidad verificara este requisito por la Plataforma Electrónica SECOP II.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación.

En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar.

Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal.

PERSONAS NATURALES

Si el proponente es una persona natural, deberá presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Si la cámara de comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la Entidad verificará este requisito por la Plataforma Electrónica SECOP II.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio. Revisar la invitación pública.

5. 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 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 noventa (90) días calendario. 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. La entidad verificará este certificado.

Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA: PARA PRESENTARSE COMO PROPONENTE PLURAL ES NECESARIO CREAR UN USUARIO EN EL SECOP II PARA EL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL Y PRESENTAR LA PROPUESTA POR MEDIO DEL USUARIO (PLURAL) DE LA UNIÓN TEMPORAL, Y/O CONSORCIO, SO PENA QUE LA PROPUESTA NO SEA TENIDA EN CUENTA.

7. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Para poder ofertar se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes por concepto de contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-), y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2011, Ley 1607 de 2012 y la Ley 1739 de 2014 y demás normas concordantes que rijan la materia.

Persona Jurídica

El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

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

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

Persona Natural

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

Consortios, Uniones Temporales

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

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

8. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: Se verificará por parte de la Entidad la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de que trata la Ley 734 de 2002.

ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, se verificará la certificación de que trata este numeral, a cada uno de los miembros.

EL FONDO se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentra reportado como inhabilitado para contratar con el Estado en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI”.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe.

9. ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

No podrán participar en el presente proceso las personas que se encuentren reportadas en el Boletín de Responsables Fiscales. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la contraloría General de la República que el proponente, y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal no se encuentre reportados en dicho boletín. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

EL BOLETÍN DEBE ESTAR EXPEDIDO A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales, no podrá contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, tanto, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal.

11. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ:

El proponente, persona jurídica deberá anexar el certificado de la persona jurídica y del representante legal. El proponente persona natural debe anexar certificado. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con EL FONDO.

12. CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:

El proponente, persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre incurso en multas, NO podrá contratar con EL FDLSF. Lo anterior de conformidad con el art. 183 de la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía.

13. FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO O DEL REVISOR FISCAL, CUANDO EN LA PROPUESTA SE ANEXEN DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REVISOR FISCAL O UN CONTADOR PÚBLICO:

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

14. PROPONENTE EXTRANJERO:

Conforme al artículo 20 de la Ley 80 de 1993. “En los procesos de contratación estatal se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Se entiende por principio de reciprocidad, el compromiso adquirido por otro país, mediante acuerdo, tratado o convenio celebrado con Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. Parágrafo 1°. El Gobierno Nacional, en los acuerdos, tratados o convenios que celebre para estos efectos, deberá establecer todos los mecanismos necesarios para hacer cumplir el tratamiento igualitario entre el nacional y el extranjero tanto en Colombia como en el territorio del país con quien se celebre el mencionado acuerdo, convenio o tratado. Parágrafo 2°. Cuando para los efectos previstos en este artículo no se hubiere celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de bienes y servicios de origen extranjero podrán participar en los procesos de contratación en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes de bienes y servicios de origen colombiano gocen de iguales oportunidades. El Gobierno Nacional establecerá los mecanismos para asegurar el cumplimiento de la reciprocidad prevista en este parágrafo.”

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, y las demás normas concordantes vigentes.

Persona Natural Nacional sin Domicilio en Colombia

Además de anexar la Cédula de Ciudadanía Colombiana deberá anexar una declaración juramentada en la que manifieste que se encuentra domiciliada en el extranjero.

Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Persona Natural Extranjera sin Domicilio en Colombia

La persona natural sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Persona Jurídica de Origen Extranjero sin Sucursal en Colombia.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración (la duración de esta sociedad debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más), nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

PARÁGRAFO: Es necesario anexar el documento que haga las veces de identificación tributaria.

Acreditar que su objeto social le permite desarrollar el objeto del contrato a celebrarse, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

NOTA 1: En caso de adjudicársele el contrato deberá constituir una sucursal en Colombia.

NOTA 2: Los proponentes deberán realizar la totalidad de manifestaciones solicitadas en el acápite correspondiente a DECLARACIONES DEL PROPONENTE” DEL PLIEGO ELECTRÓNICO. (Dando clic en la opción que corresponda – SI O NO).

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente deberá diligenciar este compromiso bajo la gravedad de juramento por el SECOP II (PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO), en declaraciones del proponente.

16. MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE (Que no se encuentran incurso (s) en prácticas de colusión, ni en conflicto de interés.):

El proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, no puede(n) encontrarse incurso (s) en

prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia, por la Plataforma Transaccional SECOP II.

17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El Representante Legal o persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento, a través del SECOP II, que ni él, ni la Persona Jurídica, consorcio o unión temporal que representa, o sus integrantes se encuentran incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” y demás normas concordantes y complementarias.

NOTA: Los proponentes deberán realizar la totalidad de manifestaciones solicitadas en el acápite correspondiente a “DECLARACIONES DEL PROPONENTE” DEL PLIEGO ELECTRÓNICO. (Dando click en la opción que corresponda – SI O NO).

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Con base en los análisis expuestos en el Estudio de Sector, se establecen los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional mínimos a ser acreditados por los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015., y el Decreto 579 de 2021.

la Entidad evaluará los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes, para ello, se evaluarán los indicadores, mínimos a ser acreditados por los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

Para el caso de proponentes que ya reportaran la información contable referida, la Entidad evaluará los indicadores financieros y organizacionales con corte al 31 de diciembre de 2023, así pues, se considerarán habilitados financieramente los proponentes que cumplan con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

- **Indicadores de capacidad financiera**

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo	Mayor o igual a 5,71 veces

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
	corriente	
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 36% o 0,36%
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 17,74 veces o Indeterminado
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial establecido

Cuando los gastos de interés sean cero (0) la razón de cobertura de intereses será indefinido o indeterminado, significa que el proponente queda habilitado por este indicador para continuar en el proceso de selección.

Cuando el proponente con un pasivo corriente igual a cero (\$0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación:

- ✓ Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- ✓ Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- ✓ Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.
- ✓ Capital de trabajo: Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

• **Indicadores de capacidad organizacional**

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,23% o 23%

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,17% o 17%

Interpretación

- ✓ Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio.
- ✓ Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

En el pliego de condiciones del respectivo proceso de selección se establecerá la forma como deberán acreditar los proponentes los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Por experiencia se entiende: “Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.” (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015). De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El FDLSF requiere que los proponentes acrediten experiencia general con máximo TRES (3) contratos terminados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, y adicional, que este relacionados en al menos uno de los siguientes códigos:

CÓDIGO SEGMENTO	-	CÓDIGO FAMILIA	-	CÓDIGO CLASE	-	NOMBRE - PRODUCTO
84000000		84110000		84111500		Servicios contables
80000000		80130000		80131800		Servicios de administración inmobiliaria

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA

>>ALCALDÍA LOCAL DE SANTA

FE<<

De estos tres contratos reportados por el contratista, deberán tener experiencia relacionada en:
**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MEDICIÓN POSTERIOR DE BIENES MUEBLES
E INMUEBLES.**

NOTA 01: Para efectos del cálculo del Valor Total ejecutado o facturado de cada contrato (incluyendo IVA), el proponente calculará el valor en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del contrato, según lo solicitado en el mencionado Anexo.

Para la conversión a S.M.M.L.V., el proponente se apoyará de la siguiente tabla informativa:

AÑO	S.M.M.L.V (\$)
1990	41.025
1991	51.716
1992	65.190
1993	81.510
1994	98.700
1995	118.934
1996	142.125
1997	172.005
1998	203.826
1999	236.460
2000	260.100
2001	286.000
2002	309.000
2003	332.000
2004	358.000
2005	381.500
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	497.000
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454

2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000

Nota 03: Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

Nota 04: En todo caso, el proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar la certificación expedida y/o acta de liquidación por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre del Cliente y/o Contratante
- Nombre del Contratista (oferente o miembro del oferente)
- NIT
- Si el contratista ejecutó el contrato como proponente plural indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.
- Persona de contacto para verificación, con: celular; dirección e-mail-.
- Firma del cliente y/o contratante, nombre y cargo.

Nota 05: Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Nota 06: Para el caso de proponentes plurales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

En caso de que la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a servicios diferentes a los

anteriormente solicitados, deberá allegar la certificación y/o acta de liquidación y/o contrato y/o anexos debidamente discriminados en actividades y valores para que el FDLSF proceda a realizar la respectiva verificación pertinente con el objeto contractual relacionado al presente proceso. (Documento (s) debidamente suscrito o emitido por la entidad contratante).

Nota 07: Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.

Nota 08: Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, NO se aceptarán contratos ni auto certificaciones. Deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación pertinente.

Nota 09: Para el caso de contratos celebrados con el sector privado, adicional a la certificación del contrato, se debe remitir:

- Certificación bajo la gravedad de juramento suscrita por el representante legal y/o Revisor Fiscal y/o Contador Público (en los casos de estar obligado a tenerlo), en el que se indique:

El valor total del contrato, valor facturado, el periodo durante el cual fue ejecutado, información que debe ser consistente con la certificación del contrato remitida.

- Para el caso en que el proponente sea persona natural, la certificación será suscrita bajo la gravedad de juramento por la persona natural, en la que indique El valor total del contrato, valor facturado, el periodo durante el cual fue ejecutado, información que debe ser consistente con la certificación del contrato remitida.

Nota 10: Si el proponente señala más de tres (3) contratos que cumplan los requisitos exigidos en este numeral según corresponda, el FDLSF tomará para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, los tres (3) contratos acreditados de mayor valor, que cumplan los requisitos exigidos.

CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTOS O EM-PRESAS DE MUJERES Y MIPYMES

Tanto para la experiencia general como específica, el Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia solicitada con uno (1) contrato adicional a los TRES (3) inicialmente previstos, para un total máximo de CUATRO (4) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá acreditar la experiencia solicitada con UN (1) contratos adicionales a los TRES (3) inicialmente previstos, para un total de máximo cuatro (4) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para acreditar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un total de máximo cuatro (4) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá acreditar la experiencia solicitada con uno (1) de los contratos adicionales a los tres (3) inicialmente previstos, para un total de máximo cuatro (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aún, cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la calidad de Mipyme y/o de emprendimiento y empresa de mujeres el Proponente deberá diligenciar el “Formato Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres” y/o el “Formato - Acreditación Mipyme” y aportar la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemento o sustituya..

Nota 1: Deberá cumplir todos los requisitos y condiciones relacionados para **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

La Alcaldía Local de Santa Fe verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los proponentes en el presente Pliego de Condiciones, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son **HÁBILES o NO HÁBILES** y en tal caso, continuará en el proceso de calificación así:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
----------	--------------

VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACION TECNICA	HÁBIL O NO HÁBIL

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de CALIFICACIÓN, sobre un total máximo de 100 puntos:

CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
FACTORES TÉCNICOS 39,75	Perfil profesional adicional a la mínima requerida.	20
	Declaración juramenta del oferente que se comprometa a presentar el informe final o último informe el treinta y uno (31) de Enero de 2025.	19,75
FACTOR ECONÓMICO	Evaluación Oferta Económica	50
ESTÍMULO A INDUSTRIA NACIONAL	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	
INCENTIVO POR EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres	0.25
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		100 PUNTOS
Descuento por Multas o cláusulas penales		-2

EVALUACION TÉCNICA (39.75 PUNTOS)

Perfil profesional adicional a la mínima requerida

CRITERIO	Puntaje Máximo
El proponente que ofrezca un profesional en contaduría pública o administración de empresas con experiencia adicional mayor a dos años en manejo de inventarios con especialización en ciencias administrativas y/o económicas, para lo cual deber adjuntar la hoja de vida con los respectivos soportes de estudio requeridos	20

y las certificaciones de experiencia que lo acreditan.	
--	--

CRITERIO	Puntaje Máximo
El proponente que mediante una declaración juramentada firmada por su representante legal se comprometa a presentar el informe final o último informe el treinta y uno (31) de Enero de 2025.	19,75

EVALUACIÓN ECONÓMICA: (50 Puntos)

PONDERACIÓN ECONÓMICA DE UN ÚNICO PROPONENTE.

En el evento que solo un proponente haya cumplido con la verificación y ponderación, EL FONDO verificará que el precio de su oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:

El valor total de la propuesta no excede el del presupuesto oficial establecido en el presente pliego de condiciones; de lo contrario, la propuesta se considerará **RECHAZADA**, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.

En este evento se le asignará el máximo puntaje.

VARIOS PROPONENTES.

Para el (los) proponente(s) que haya(n) cumplido con la verificación de cumplimiento, EL FONDO verificará que el precio de cada oferta no sea inferior al 90% ni superior al 100%, del Presupuesto Oficial, en caso de que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada.

El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario El Oferente debe aproximar los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso, en caso de que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada.

Cumplido lo anterior se procederá a calificar el precio de la propuesta de acuerdo con lo siguiente

La propuesta económica tiene un puntaje de hasta 49.75 puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes métodos de ponderación:

MÉTODO DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>), que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación preliminar. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media aritmética
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

MEDIA ARITMÉTICA

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

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

Donde,

$\bar{X}$ = Média aritmética. x_i = Valor de la oferta i sin decimales.

n = Número total de ofertas válidas presentadas.

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

XX = Media aritmética.

X_i = Valor de la oferta i , sin decimales
 n = Número total de las Ofertas habilitadas

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

Puntaje i =

$$\left[\text{Incluir el valor del máximo puntaje} \right] \times \left(1 - \left(\frac{X - V_i}{X} \right) \right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X}$$

$$\left[\text{Incluir el valor del máximo puntaje} \right] \times \left(1 - 2 \left(\frac{|X - V_i|}{X} \right) \right) \text{ para valores mayores a } \bar{X}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.

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

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

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

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

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

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

MEDIA GEOMÉTRICA CON EL VALOR DE REFERENCIA TOTAL DEL ESTUDIO DE MERCADO

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

Para el cálculo de la media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el valor de referencia total del estudio de mercado del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del valor de referencia total del estudio de mercado.

NUMERO DE OFERTAS (N)	Número de veces en las se incluye el valor de referencia total del estudio de mercado (nv) veces
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el valor de referencia total del estudio de mercado del presente proceso contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del valor de referencia total del estudio de mercado de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times PO_1 \times PO_2 \times \dots \times PO_n}$$

Donde:

G_{PO} = Media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado

nv = Número de veces que se incluye el valor de referencia total del estudio de mercado

n = Número de ofertas válidas

PO = Valor de referencia total del estudio de mercado del Proceso de Contratación

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

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

Donde

G_{PO} = Media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado

i = Número de la oferta

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

s menores o iguales a G_{PO}

ores mayores a G_{PO}

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA IMPORTANTE:

Se aclara a los interesados que la evaluación de las propuestas se realizará con el valor que resulte del sumatorio total de los precios de los ítems del presente proceso, los cuales no podrán superar los valores establecidos como referencia en el estudio de mercado.

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

El proponente debe manifestar por escrito si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003 según la cual: “Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los

Página 31 de 42

bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta”.

Para este aspecto, el proponente recibirá diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos: **“Anexo 7 “APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.**

Incentivo a la industria nacional	Puntos
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá la totalidad del puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	10
Si dentro del personal que ofrece el proponente, más del 70% son de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	5
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	0

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (10 PUNTOS)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas y en cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, el proponente podrá demostrar que cumple con alguna de las condiciones consignadas en su artículo 2.2.1.2.4.2.14. Para este aspecto, el proponente recibirá un puntaje máximo 10 puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla:

CRITERIO	Puntaje Máximo
Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres: cumplimiento de alguna de las condiciones consignadas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 del 2021.	0.25

Forma de Acreditar emprendimiento y empresas de mujeres: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el Representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

De acuerdo con lo establecido por en el Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Local de Santa Fe ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos que se encuentran relacionados en la matriz de riesgos.

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 - Modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el proceso de

selección, se procede a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en esta contratación.

Ver Anexo Cuadro Excel – Matriz de Riesgos

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El adjudicatario deberá constituir Garantía Única a favor de Bogotá D.C. – Fondo de Desarrollo Local – Alcaldía Local de Santa Fe, NIT 899.999.061 -9 y a satisfacción del mismo, de conformidad con lo señalado en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, Capítulo 2 Sección 3 y demás normas legales que rigen la materia, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. ● Contrato de seguro contenido en una póliza. ● Patrimonio autónomo ● Garantía bancaria, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación:

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con la norma en comento así:

1. **Cumplimiento:** cuyo objeto es amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de multas y de la cláusula penal. Dicho amparo deberá constituirse por el 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de expedición de la póliza o del acta de inicio. Nota: Sin embargo, como establece el Decreto 1082 de 2015, la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
2. **Calidad del Servicio:** la cual deberá constituirse por el 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de expedición del acta de inicio.
3. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** La cual deberá constituirse por el 5% del valor del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de expedición del acta de inicio.

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

La presente contratación NO está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio (compras públicas); adicionalmente, el presupuesto de la presente contratación no aplica para los tratados vigentes, según lo dispuesto en la guía M-MACPC-14 de Colombia compra eficiente.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Inicio por parte del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Santa Fe, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

9.2 VALOR

El valor del contrato será por la suma de la oferta adjudicada, una vez analizadas las propuestas presentadas por los oferentes, valor que no podrá ser superior al presupuesto oficial establecido para la presente selección.

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así: Un único pago previa presentación del informe final y el cumplimiento de las actividades relacionadas con la medición posterior y toma física de inventarios con sus respectivos soportes y evidencias y previa presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro aprobada por el supervisor del contrato, una vez agotado el trámite administrativo correspondiente y con la entrega de los siguientes documentos:

Para el pago correspondiente, el ejecutor del proyecto deberá presentar a la supervisión los siguientes documentos:

- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el coordinador del proyecto, representante legal y avalado por el supervisor de contrato o el apoyo a la supervisión (si aplica).
- 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).
- Factura electrónica reconocida por la DIAN mediante código CUFE y generada a nombre del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE con su debida resolución de Facturación.

- 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.

Parágrafo Primero: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7º Parágrafo 1º 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 3500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común”. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como el correspondiente NIT, además elaborar la factura de conformidad a lo establecido por la DIAN y acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
2. Acta de ingreso de los bienes al almacén en caso de ser necesario.
3. 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.
4. 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.
5. Factura o Documento equivalente (Dependiendo del régimen a quien pertenezca, la factura o documento equivalente debe cumplir con todos los requerimientos del estatuto tributario).
6. Resolución de Facturación coherente con la facturación.
7. Certificación Bancaria (cuando aplique).

Parágrafo Segundo: El Fondo hará los pagos mediante el Sistema Automático de Pagos a la cuenta bancaria que establezca el CONTRATISTA y estarán sujetos a la Reprogramación Anualizada de caja PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe.

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

Parágrafo Tercero: El FONDO sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Parágrafo Cuarto: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse a partir de la reprogramación del PAC emitido por la entidad; siempre y cuando se suban en debida forma y haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia vigente.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar el trabajo de campo es decir el levantamiento de la información para dar cumplimiento al objeto de manera completa, verídica y de fácil comprensión.
2. Establecer la metodología y procedimiento técnico para establecer la vida útil, cálculo de deterioro y valor residual de los bienes, aprobado previamente por el supervisor y/o apoyo a la supervisión.
3. Establecer el cronograma de conformidad a las instrucciones dadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión que contenga los días, hora y sitios donde realizará la ejecución contractual de la toma de inventarios y las características de los formatos y bases de datos establecidas por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Realizar el levantamiento o toma física del inventario en los días, horas y sitios debidamente autorizados por escrito por el Alcalde Local y/o Apoyo a la Supervisión del contrato.
5. Realizar el levantamiento del inventario físico de todos los bienes muebles que posee el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe en cada una de las dependencias que componen la Entidad incluyendo inventario por responsable, comodatos, bodega, entre otros.
6. Realizar la verificación, conteo, clasificación, Plaqueteo y/o Replaqueteo de los elementos por responsable. (Según aplique)
7. Plaquetear los bienes del inventario objeto del contrato, que no cuenten con número de placa,

identificando previamente que estos no hayan sido anteriormente rotulados, de acuerdo con la continuidad de consecutivo que tengan los elementos en SI CAPITAL.

8. Efectuar el plaqueteo de seguridad de todos los elementos a los que se le realice la toma física, placas que deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

9. Entregar en medio magnético una base de datos en Excel (SI-CAPITAL) según estructura suministrada por el supervisor y/o Apoyo a la Supervisión, que contenga los respectivos inventarios debidamente clasificados e identificados de acuerdo con sus características, vida útil, cálculo de deterioro y valor residual.

1. Bienes Propiedad Planta y Equipo; consumo y Control Administrativo en bodega

2. Bienes PP y E y de Control Administrativo nuevos en bodega

3. Bienes PP y E y de Control Administrativo usados en bodega

4. Bienes Servibles e Inservibles en bodega (Susceptibles de traslado y Baja)

5. Bienes PP y E y Control Administrativo en servicio

6. Bienes PP y E y Control Administrativo entregados a través de contratos de comodato

7. Bienes PP y E y Control Administrativo en Servicio de la Entidad.

8. Bienes recibidos de terceros a través de contratos de comodato, administración o custodia, registrados en cuentas de orden y bajo control administrativo

9. Inventario de Hardware y software

10. Inventario de Vehículos

11. Inventario de Inmuebles

12. Sobrantes

13. Faltantes

10. Contar con el servicio de transporte requerido para el cumplimiento del objeto y obligaciones durante la ejecución del contrato

11. Entregar las planillas o formatos de conteos físicos de cada uno de los responsables firmados según corresponda.

12. Realizar un segundo conteo a lo verificado inicialmente para lo cual se estarán paqueteando los elementos que estaban sin plaqueta

13. Coordinar con la persona encargada de la supervisión, la realización de inventarios, respecto de los bienes que estén dentro y fuera de las instalaciones de la Alcaldía Local.

14. Asumir los gastos directos e indirectos que se requieran para efectuar el levantamiento de los inventarios de los bienes muebles que se encuentren dentro y fuera de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe.

15. Presentar al Comité de Inventarios y/o al Comité de Sostenibilidad de la información contable las acciones a seguir, los ajustes necesarios para cada caso y su análisis, al igual que el resultado del informe final.

16. Entregar en archivo digital e impreso lo correspondiente con la vida útil determinada según la fecha de corte acordada de todos los elementos de propiedad del FDLSF, así como el deterioro que tenga

identificado

17. Entregar los conceptos de baja correspondientes de los elementos

18. las demás que sean indicadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE

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 aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados 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 deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En todo caso, el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

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

9.8 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga; en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

9.9 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

Se anexan los formatos a diligenciar por parte del oferente

DIANA CATALINA ARCINIEGAS GONZALEZ
ALCALDESA LOCAL DE SANTA FE (E)

Elaboró: Jenny Paola Cepeda Galindo – Profesional de Planeación
Revisó: Oscar Javier Núñez – Profesional especializado de Despacho
Revisó: Karol Johana Talero Salamanca- Profesional especializado contratación
Revisó: Adriana Gutiérrez – Profesional especializado contratación



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA

>>ALCALDÍA LOCAL DE SANTA

FE<<

