1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

El artículo 54 del Decreto Ley 1421 de 1993 determina que la estructura administrativa del Distrito Capital comprende el sector central, el sector descentralizado, y el de las localidades.

El sector central está compuesto por el despacho del Alcalde Mayor, las secretarías y los departamentos administrativos.

El sector descentralizado por los establecimientos públicos, las empresas industriales o comerciales, la sociedad de economía miza y los entes universitarios autónomos y el sector de las localidades, por las juntas administradoras y los alcaldes locales.

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."*

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

Mediante el Acuerdo 761 del 11 de junio del 2020, "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2020-2024 "Un nuevo contrato social, ¡ambiental para el Siglo XXI" Se tiene por objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, garantizando los derechos de la población más vulnerable a través de la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y la segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz. De la misma forma plantea que "*(…) La visión y estructura del Plan Distrital de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" Tiene cinco propósitos y 30 logros de ciudad con metas trazadoras que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio. El objetivo de esta estructura es lograr que todos los sectores trabajen para los grandes propósitos y logros de la ciudad en el corto y largo plazo, y no que la ciudad trabaje para la lógica fragmentada de cada sector (…)"*

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local se encuentran las siguientes "1. *Administrar las Alcaldías Locales y los Fondos de Desarrollo Local. (…)6. Promover la seguridad y convivencia ciudadanas. 8. Atender y prevenir riesgos de desastres naturales, 9. Fomentar la participación ciudadana. 10. Coordinar la inspección, vigilancia y control (…)".*

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 - 2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI," como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital, contempla dentro de su estructura el programa "Movilidad social Integral", cuya meta es desarrollar estrategia de prevención, participación y movilización social que favorezca la transformación de imaginarios y la disminución del conflicto social asociado al fenómeno de habitabilidad en calle.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Suba adoptó mediante acuerdo No. 004 de 2020 el Plan de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", el cual cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. 2032 "SUBA CONVIVE CON SEGURIDAD Y TRANQUILIDAD" cuyo objeto es desarrollar un sistema de prevención y trámites de conflictos y problemas de seguridad y convivencia en Suba, a través de estrategias de atención a movilizaciones, formación a la comunidad e incentivo a la resiliencia y prevención de hechos delictivos.

Que mediante los gestores de convivencia de las localidades se ha buscado formar un grupo que permita desarrollar una estrategia de prevención, trámite de conflictos y problemas de seguridad y convivencia, a través de acciones de atención a movilizaciones, formación a la comunidad e incentivo a la resiliencia y prevención de hechos delictivos; fortalecer la seguridad y convivencia en los entornos y barrios, formando a la sociedad civil para el manejo adecuado de situaciones de riesgo de seguridad, como de promover las conductas que transformen las conflictividades sociales y mejoren la seguridad ciudadana en las localidades, a través de la inclusión de la ciudadanía en actividades de educación para la resiliencia y la prevención de hechos delictivos.

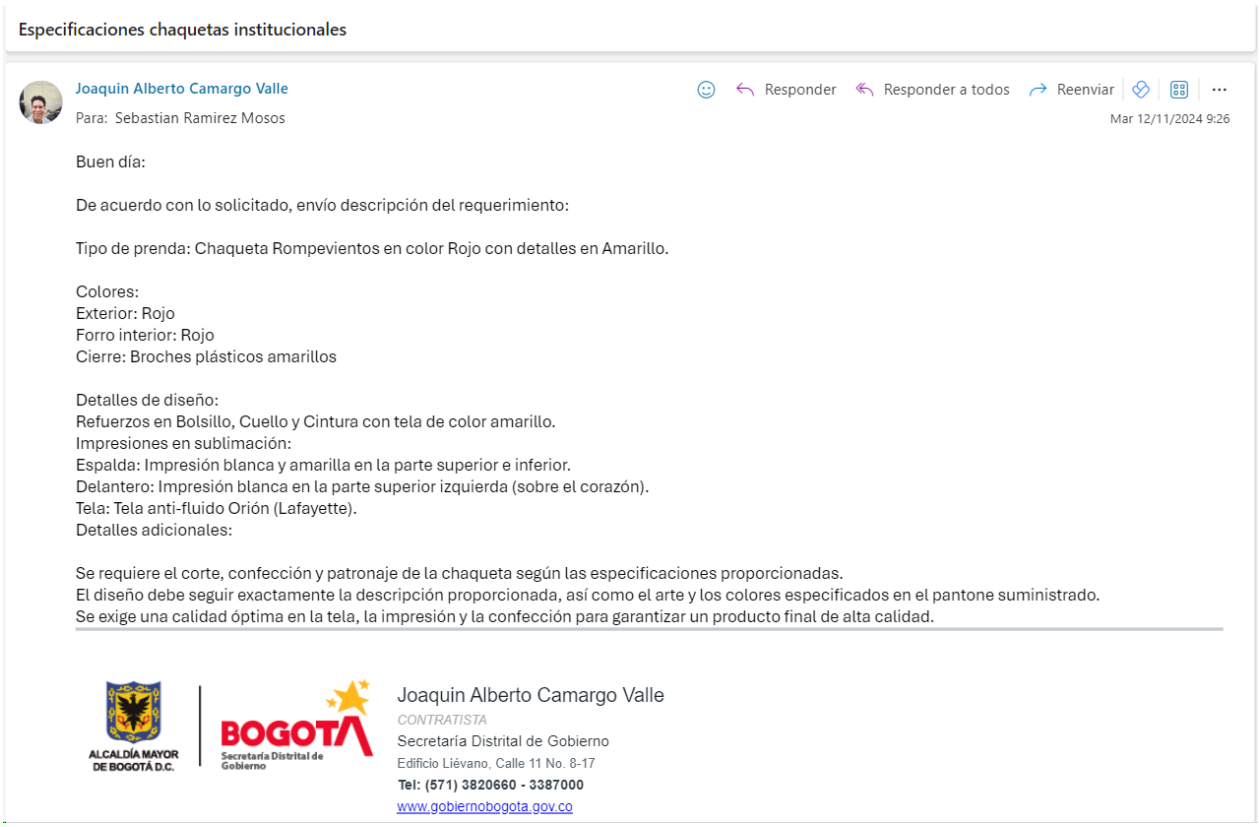
Que el Fondo de Desarrollo Local cuenta con equipos de gestores de convivencia y equipo de contratistas que desarrollan actividades en el territorio de apoyo en seguridad, convivencia ciudadana y recuperación del espacio público, permiten la mediación y la construcción de confianza con la ciudadanía en situaciones de movilizaciones, así como el seguimiento y monitoreo de seguridad que se presenten en la localidad. Por su labor, los equipos de seguridad de las Alcaldías Locales conformados por gestores de convivencia y contratistas de seguridad, vigilancia e inspecciones, desarrollan sus actividades en el territorio y se convierten en imágenes visibles de las actividades misionales en temas de seguridad y convivencia ciudadana y por lo tanto requieren de elementos de identificación apropiados para sus labores exteriores.

Que mediante acuerdo 744 del Concejo de Bogotá se aprobó los lineamientos para el uso de la marca Bogotá en la ciudad, según el cual, deberá propenderse por generar una estrategia de promoción de la ciudad, así como establecer que *"a partir del 1 de enero de 2021 solo usará la frase y/o el escudo de la "Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." o la marca ciudad para distinguir cualquier edificación, monumento o sitio público, dotaciones, papelería, elementos de merchandising, vehículos, publicidad y propaganda oficial."*

Como producto de este, la Oficina Consejera de Comunicaciones generó el "Manual de uso de marca ciudad Bogotá", el cual contiene las aplicaciones, que incluyen el uso del escudo de Alcaldía Mayor de Bogotá, la Marca Ciudad, y el uso individual (su logo, su símbolo, sus colores, su tipografía y sus elementos

complementarios), por lo cual es la directriz para la adquisición de prendas institucionales a las entidades distritales, incluyendo las localidades.

Mediante correo institucional se realizó la consulta frente a las especificaciones de las chaquetas institucionales para funcionarios y contratistas de las Alcaldías Locales, a lo cual fue remitido la siguiente descripción el 12 de noviembre de 2024:



Especificaciones chaquetas institucionales

Joaquin Alberto Camargo Valle
Para: Sebastian Ramirez Mosos

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 12/11/2024 9:26

Buen día:

De acuerdo con lo solicitado, envío descripción del requerimiento:

Tipo de prenda: Chaqueta Rompevientos en color Rojo con detalles en Amarillo.

Colores:
Exterior: Rojo
Forro interior: Rojo
Cierre: Broches plásticos amarillos

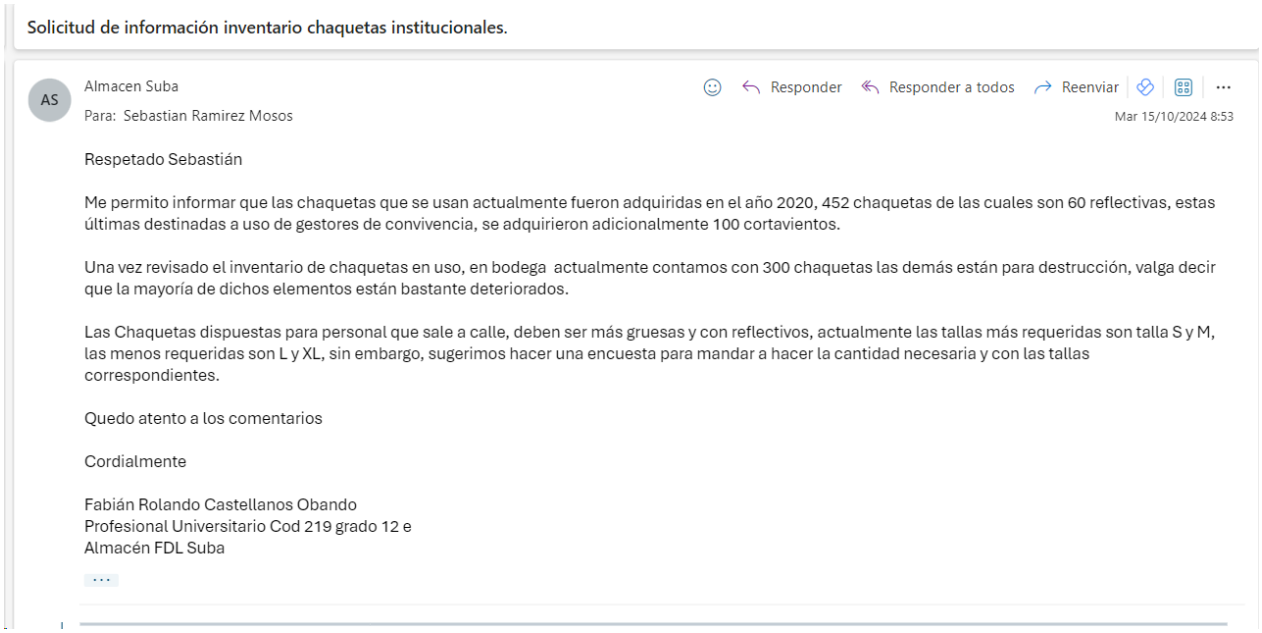
Detalles de diseño:
Refuerzos en Bolsillo, Cuello y Cintura con tela de color amarillo.
Impresiones en sublimación:
Espalda: Impresión blanca y amarilla en la parte superior e inferior.
Delantero: Impresión blanca en la parte superior izquierda (sobre el corazón).
Tela: Tela anti-fluido Orión (Lafayette).
Detalles adicionales:

Se requiere el corte, confección y patronaje de la chaqueta según las especificaciones proporcionadas.
El diseño debe seguir exactamente la descripción proporcionada, así como el arte y los colores especificados en el pantone suministrado.
Se exige una calidad óptima en la tela, la impresión y la confección para garantizar un producto final de alta calidad.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno

Joaquin Alberto Camargo Valle
CONTRATISTA
Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

Así mismo, mediante comunicación vía correo institucional, el Almacén de la Alcaldía Local el 11 de octubre de 2024 informo que en el año 2020 se adquirieron 452 chaquetas, posteriormente otras 100 de tipo cortavientos. Entre estas se encontraban 60 chaquetas reflectivas destinadas para gestores de convivencia. Frente al estado actual, se informo igualmente que se cuenta con 300 chaquetas disponibles, con estado de deterioro considerable, mientras que el remanente fue destinado para destrucción.



Solicitud de información inventario chaquetas institucionales.

AS Almacen Suba — Responder | Responder a todos | Reenviar — Mar 15/10/2024 8:53

Para: Sebastian Ramirez Mosos

Respetado Sebastián

Me permito informar que las chaquetas que se usan actualmente fueron adquiridas en el año 2020, 452 chaquetas de las cuales son 60 reflectivas, estas últimas destinadas a uso de gestores de convivencia, se adquirieron adicionalmente 100 cortavientos.

Una vez revisado el inventario de chaquetas en uso, en bodega actualmente contamos con 300 chaquetas las demás están para destrucción, valga decir que la mayoría de dichos elementos están bastante deteriorados.

Las Chaquetas dispuestas para personal que sale a calle, deben ser más gruesas y con reflectivos, actualmente las tallas más requeridas son talla S y M, las menos requeridas son L y XL, sin embargo, sugerimos hacer una encuesta para mandar a hacer la cantidad necesaria y con las tallas correspondientes.

Quedo atento a los comentarios

Cordialmente

Fabián Rolando Castellanos Obando
Profesional Universitario Cod 219 grado 12 e
Almacén FDL Suba

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de adquirir prendas institucionales, chaquetas y gorras específicamente, para realizar la dotación de contratistas y funcionarios que hacen parte de la estrategia de atención a movilizaciones y aglomeraciones en el territorio.

Que la Alcaldía Local cuenta con la meta de "Implementar 4 estrategias de atención de movilizaciones y aglomeraciones en el territorio a través de equipos de gestores de convivencia bajo el direccionamiento estratégico de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia." que corresponde al proyecto de inversión 2032 "Suba conviven con seguridad y tranquilidad".

El proceso se encuentra acorde a los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector, en tanto se realiza un proceso de fortalecimiento a las capacidades operacionales de los gestores de convivencia que permite desarrollar sus actividades institucionales en la localidad de Suba en condiciones adecuadas.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Que de acuerdo al Plan de Desarrollo de la Localidad de Suba 2021-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Suba del siglo XXI", adoptado mediante acuerdo No. 004 de 2020, se estableció el proyecto 2032 "Suba convive con seguridad y tranquilidad" cuyo objetivo es desarrollar sistemas de prevención mediante procesos de formación en seguridad y resiliencia en la localidad de Suba, por medio de apuestas de atención ciudadana, pedagogía y tecnología, para la convivencia ciudadana, el buen uso del espacio público, la resolución pacífica de conflictos y la construcción de rutas jurídicas y administrativas, que permitan consolidar entornos seguros, prevenir delitos y construir planes de manejo de situaciones de riesgo y seguridad.

Que mediante este proyecto de inversión se encuentra la meta de atención a movilizaciones y aglomeraciones en el territorio mediante la gestión de equipos de gestores de convivencia bajo el direccionamiento estratégico de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Que teniendo en cuenta que la Alcaldía Local de Suba realiza la contratación de personal para la implementación de la estrategia de acompañamiento de movilizaciones y aglomeraciones y que la Alcaldía cuenta con un déficit de prendas institucionales adecuadas para la utilización por parte de funcionarios y contratistas de la Alcaldía Local de Suba, se hace necesaria la adquisición de chaquetas y gorras para su identificación en los territorios.

Que para el Fondo de Desarrollo Local de Suba es conveniente "ADQUIRIR LAS CHAQUETAS Y GORRAS INSTITUCIONALES REQUERIDAS PARA LOS FUNCIONARIOS Y LOS CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA DE ACUEDO CON EL ANEXO TÉCNICO" mediante la modalidad de Selección por Mínima Cuantía, atendiendo la necesidad establecida.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "ADQUIRIR LAS CHAQUETAS Y GORRAS INSTITUCIONALES REQUERIDAS PARA LOS FUNCIONARIOS Y LOS CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA DE ACUEDO CON EL ANEXO TÉCNICO".

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
53101802	53000000	53100000	53101800	Abrigos y chaquetas
53102503	53000000	53100000	53102500	Accesorios de vestir
53103101	53000000	53100000	53103100	Chalecos
53102710	53000000	53100000	53102700	Uniformes

Estos códigos tienen el carácter de lenguaje universal para la codificación de los bienes y servicios que requieren las entidades del Estado. En todo caso, de conformidad con el artículo 6° de a Ley 1150 de 2007, no se exigirá el Registro Único de Proponentes (RUP) ya que la modalidad de selección idónea para este proceso es la mínima cuantía, en la cual este documento no es obligatorio.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se encuentran contenidas en el documento "Anexo técnico", el cual hace parte integral de este estudio previo.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del proceso de selección corresponde a COMPRAVENTA regulado por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones comerciales y civiles.

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

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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 2032 "SUBA CONVIVE CON SEGURIDAD Y TRANQUILIDAD", meta "Implementar 4 estrategias de atención de movilizaciones y aglomeraciones en el territorio a través de equipos de gestores de convivencia bajo el direccionamiento estratégico de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia."[1]

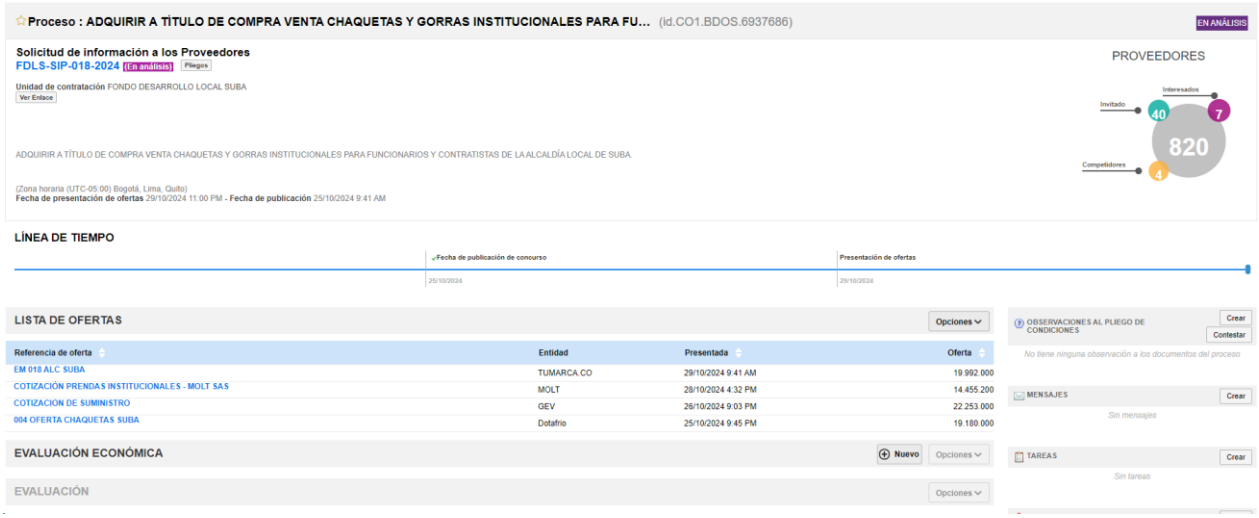
Para determinar el valor estimado del proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado mediante las siguientes variables:

4.1 VARIABLES UTILIZADAS:

a) Se realizó proyección de solicitud de cotización con requerimientos técnicos solicitados, así como cotizados en centenas, teniendo en cuenta estudio de sector en el cual se identificó que la compra de estos insumos **es** más económica para las entidades, si se realiza en grandes cantidades.

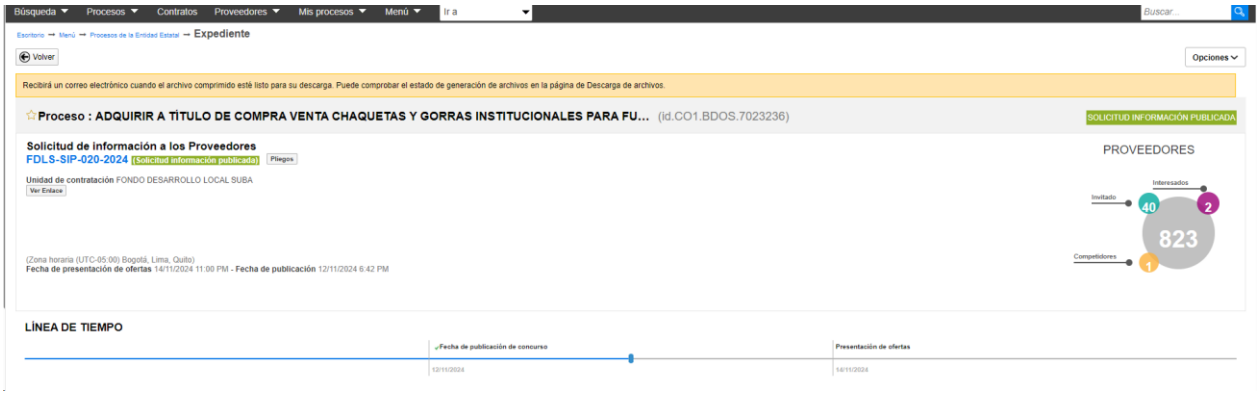
b) Evento de cotización en SECOP II de número FDLS-SIP-018-2024 con fecha de publicación 25/10/2024 y fecha límite de presentación de ofertas 29/10/2024 del cual se recibieron cuatro (4) cotizaciones de DOTAFRIO, GEV, MOLT y TUMARCA.CO.

[1] De conformidad con la conmutatividad del contrato estatal, la cual consiste en el restablecimiento de su simetría financiera, cuando el cambio de las condiciones económicas durante su ejecución resulte lesivas para la parte ejecutora, se acuerda que se reajustarán los valores de los ítems que se vean impactados significativamente por el IPC del año 2025. En todo caso, la supervisión analizará y recomendará la procedencia o no de tal ajuste.



c) Se solicitaron cotizaciones a proveedores que hubieran realizado procesos similares en la ciudad, de la cual se remitieron tres (3) cotizaciones por parte de GUESKA, SANTIGO, DIANA SAMPEDRO, las cuales fueron incluidas en el estudio de mercado.

d) Evento de cotización en SECOP II de número FDLS-SIP-020-2024 con fecha de publicación 12/11/2024 y fecha límite de presentación de ofertas 14/11/2024 del cual se recibió una (1) cotización de MOLT.



e) Resultado de este proceso se adjunta el anexo "ESTUDIO DE MERCADO PRENDAS INSTITUCIONALES" donde se presenta la estructura de costos de precios allegados por parte de los proveedores, realizando un ejercicio estadístico a través del promedio inicial, el cálculo de la desviación estándar inicial, con el fin de calcular el valor final de cada ítem, teniendo en cuenta la variación de los precios ofertados, todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Suba requiere la celebración del contrato de COMPRA VENTA, para lo cual se realizó el estudio del sector que se encuentra en el documento "ESTUDIO DEL SECTOR".

El Decreto mencionado anteriormente establece que corresponde a las entidades estatales realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, el cual hace parte integral del documento denominado **ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR**.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000), amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXX de la vigencia fiscal 2024 con cargo al proyecto 2032 "SUBA CONVIVE CON SEGURIDAD Y TRANQUILIDAD", meta "Implementar 4 estrategias de atención de movilizaciones y aglomeraciones en el territorio a través de equipos de gestores de convivencia bajo el direccionamiento estratégico de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia."

6. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

Así mismo se deberá justificar los factores de escogencia, identificando la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y, por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La **Carta de Presentación de la Oferta** deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en los documentos del proceso (FORMATO. ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la INVITACIÓN PÚBLICA y en el modelo de **Carta de Presentación de la Oferta** suministrado por la Alcaldía Local de Suba.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado, éste deberá adjuntar el poder que así lo faculte. El poder deberá contar con las formalidades exigidas para el mismo en el Decreto 019 de 2012.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la **Carta de Presentación de la Oferta** debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7, numeral 6 y 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por la ley 2160 de 2021, Art. 3

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En caso de ser presentada por un suplente del representante legal de la persona jurídica, deberá encontrarse registrado en el certificado de existencia y representación legal con las mismas facultades del titular y aportar o declarar en **Carta de Presentación de la Oferta** que actúa en la condición o en virtud de la ausencia temporal o definitiva del titular, según sea el caso.

- En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta; celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222

de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

- En caso de ser Consorcio o Unión Temporal: La **Carta de Presentación de la Oferta** debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

- En caso de tener la calidad de persona natural: Deberá presentar certificado de cámara de comercio-registro mercantil donde realice actividades comerciales relacionadas con el objeto del proceso. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero, que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigente.

- El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los documentos del proceso. No se admitirán propuestas alternativas.

APODERADOS

Los proponentes deberán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, 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 deberá 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 ser facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

FORMATO – Carta de Presentación de la Oferta, adjunto a este proceso, es un modelo que contiene las declaraciones que debe realizar el oferente. Por lo tanto, el interesado deberá transcribir u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el oferente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el Fondo de Desarrollo Local de Suba. Por ello, es responsabilidad del interesado verificar que la Carta de Presentación de la Oferta contenga todas las declaraciones y manifestaciones de los documentos del proceso.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE O MATRÍCULA MERCANTIL (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

Tratándose de personas jurídicas, éstas deberán encontrarse inscritas en la cámara de comercio y tener vigente y renovado el certificado de existencia y representación legal. Para personas naturales, se debe acreditar que este renovado el registro mercantil para lo cual deberá allegar expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, **anterior a la fecha del cierre del proceso**, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente, se certifique su existencia y representación legal, debiendo constar que el objeto social permita celebrar y ejecutar el objeto contractual y que la duración de la sociedad sea

superior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993
Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que se faculta para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento en que en el certificado mencionado se indique restricciones de las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el documento correspondiente de la autorización expresa. En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente de cada uno de los miembros integrantes de los mismos en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

Cuando el proponente sea persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá presentar los Estatutos de constitución con sus correspondientes reformas vigentes junto con su propuesta. Lo anterior, en caso de ser necesario y a fin de verificar información que no se pueda constatar con el certificado de existencia y representación legal allegado por el proponente.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero con sucursal en Colombia se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio y que cuenta con un apoderado debidamente constituido con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VII del libro II del Código de Comercio Colombiano.

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a (30) días calendario **anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección**, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta o documento en donde conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

NOTA 1: En caso de que el documento expedido por la autoridad competente del país de su domicilio no contenga toda la información requerida en este numeral, el proponente deberá acompañar a aquel, los documentos públicos o privados mediante los cuales acredite el cumplimiento de lo aquí exigido.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte, en este caso, el poder deberá estar otorgado con las condiciones establecidas por la Ley para los poderes especiales.

El poder especial para representar al proponente extranjero deberá contener nota de presentación personal, según el inciso tercero del artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la circular 17 de Colombia Compra Eficiente -CCE y cumplir con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso.

Los documentos expedidos en el exterior que acrediten las condiciones anteriores cumplirán todos los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, para que puedan obrar como prueba según el Código General del Proceso, el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las demás normas vigentes. En caso que la ejecución del contrato comporte la permanencia de actividades en el territorio nacional por concurrir los elementos de permanencia, duración y estabilidad en la prestación del servicio, que impliquen el establecimiento en Colombia de una infraestructura y disposición de personas, el oferente adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo señalado en los artículo 471 y 474 del Código de Comercio y constituir una vez suscrito del Contrato, una sucursal en Colombia cuyo objeto social contemple la suscripción y ejecución del Contrato celebrado y que se mantenga vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más según se establece en el numeral 1 del artículo 471 del Código de Comercio. La sucursal se deberá establecer de acuerdo con los parámetros previstos en las leyes civiles, comerciales y tributarias. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de la presente obligación dentro de los **quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato**; el incumplimiento de estos compromisos será considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a las sanciones establecidas en los términos del Contrato.

En lo pertinente se aplicará lo establecido en la circular única externa emitida por Colombia Compra Eficiente -CCE.

C. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA ASAMBLEA O JUNTA DE SOCIOS

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

D. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO O DOCUMENTO EQUIVALENTE CUANDO EL REPRESENTANTE LEGAL SEA EXTRANJERO

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del apoderado, el nombre que aparece en la misma debe coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, según sea el caso.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o de las personas naturales que la integran.

Para el caso de proponentes extranjeros, cuyo representante legal sea extranjero, deberá allegar el documento equivalente.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia de representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

E. CERTIFICADO DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES

El proponente persona natural o jurídica que participe deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses de conformidad con lo señalado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Si el revisor fiscal firma esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia de **noventa (90) días anteriores a la fecha de cierre del proceso**.

En todo caso deberá aportar el ***FORMATO ANEXO - DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES)*** del personal que realiza las actividades.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia de representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota 1: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 de 27-12-2013 y 014 de 09-01-2014, la Alcaldía Local de Suba verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.
Nota 2: En caso de que el oferente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

F. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se deberá dar aplicación a la Ley 2160 de 2021 Artículos 1 y 3, los cuales modificaron el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en los siguientes términos: *"Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más".*

Y el Artículo 7, tal y como se transcribe en los apartes correspondientes:

> *"Artículo 7°. ENTIDADES A CONTRATAR. Para los efectos de esta ley se entiende por:*
>
> *(…)*
>
> *6.- Consorcio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.*
>
> *7.- Unión Temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.*
>
> *PARÁGRAFO 1o. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, 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 la entidad estatal contratante.*
>
> *Los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.*
>
> *PARÁGRAFO 2o. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en esta Ley para los Consorcios.*
>
> *PARÁGRAFO 3o. Los miembros que hagan parte de los Consorcios o Uniones Temporales no podrán contratar acorde con lo previsto en la presente ley cuando hayan sido sancionados disciplinaria, fiscal o penalmente".*

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.

Teniendo en cuenta lo dictado por La Agencia Nacional de Compras Públicas, Colombia Compra Eficiente en su "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" *"Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular."*

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, Uniones Temporales para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas, asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio, la Unión Temporal y la sociedad futura, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio, de la Unión Temporal, tienen un término mínimo de duración del Consorcio o la Unión Temporal, según lo estipulado en la Ley 2160 de 2021 Art 1 y 3 quien modifico el Art 6 y 7 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios y uniones temporales, por lo tanto, para el caso de conformación de proponente plurales, es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución según el ***FORMATO ANEXO - COMPROMISO CONSORCIAL y/o FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL***. Según corresponda, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1) Si los proponentes desean participar como Consorcio o como Unión Temporal.
2) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes (para el caso de Uniones Temporales).
3) Deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Alcaldía.

4) Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) años más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
5) Que se haya designado un representante principal y suplente, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal.
6) El representante del Consorcio o Unión Temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del Consorcio o Unión Temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Alcaldía Local de Suba le adjudique el proceso.

En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule La Alcaldía Local de Suba relacionados con la propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5. Suscribir el contrato.
6. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en los documentos del proceso.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del Consorcio y/o la Unión Temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, **so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa**.

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en los documentos del proceso, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en los documentos del proceso so pena del rechazo de su propuesta.
3. Deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato.
4. La Alcaldía Local de Suba **no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación** de Consorcios o Uniones Temporales.

5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del Consorcio o Unión Temporal constituida.
6. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Alcaldía.
7. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido por el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Nota 1: Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, **so pena que su propuesta sea rechazada.**

Nota 2: En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, **so pena del rechazo de su propuesta.**

Nota 3: Se reitera que No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

G. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Este contiene entre otros los siguientes aspectos:

Que es interés del PROPONENTE y LA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA apoyar la acción del estado colombiano para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y, en tal sentido, suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante la suscripción de la **Carta de Presentación de la Oferta**, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta;

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección mediante el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía Local de Suba, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía Local de Suba, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta;

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección o la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del proceso de selección.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA el compromiso anticorrupción, las consecuencias previstas en el proceso en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Compromiso Anticorrupción y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

H. COMPROMISO DE ANTICOLUSIÓN: Declaro bajo la gravedad de juramento

1. Ni la entidad que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
2. Los precios y condiciones técnicas de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro proponente o competidor en relación con: (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos (iv) las exigencias técnicas o cualquier otro.
3. No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por FDLS tendiente a realizar prácticas colusivas.

4. No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
5. No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el FDLS.
6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por FDLS en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la entidad y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.
7. La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
8. Que conozco que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció que "ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años."
9. Manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.
10. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
11. Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un Consorcio o Unión Temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta el compromiso Anticolusión, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

La carta de presentación debe suscribirse con la firma de este documento y se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Compromiso Anticolusión y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

I. PACTO DE TRANSPARENCIA

Con la suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta, el proponente se compromete a:

- Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
- Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
- Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo su responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
- Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
- No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
- En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de

desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

- En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
- Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
- No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.
- No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, para asesorar o acceder a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.
- Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta el pacto de transparencia, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

J. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos:

i) Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la empresa.
ii) El proponente deberá aportar copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a 30 días calendario, sin perjuicio de que el Fondo de Desarrollo Local realice la verificación directamente, del proponente persona natural, del representante legal y la persona jurídica del proponente persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal.
iii) Es requisito indispensable para la presentación de la propuesta que la persona jurídica y su representante legal, o la persona natural o los miembros del proponente plural y sus representantes que participen en el proceso de selección no se encuentren reportados en el SIRI, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.
iv) Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá, del representante legal.
v) Certificado de antecedentes Fiscales del representante legal y de la persona jurídica. El proponente deberá aportar copia del certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República no mayor a 30 días calendario, sin perjuicio de que el Fondo de Desarrollo Local realice la verificación directamente, del proponente persona natural, del representante legal y la persona jurídica del proponente persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal.

   Lo anterior, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, que exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República.
vi) Certificado de antecedentes Judiciales del representante legal.
vii) Registro de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional.

Dichos certificados deben ser aportados con la propuesta, y deberán haber sido expedidos con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso. En todo caso, los mismos serán verificados por la entidad, al igual que la inhabilidad por delitos sexuales lo cual es autorizado por el proponente con la presentación de la oferta.

K. CERTIFICADO INHABILIDADES DELITOS SEXUALES (SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1918 DE 2018)

El proponente persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo. En caso de Consorcios o 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 presente antecedentes no podrá contratar con el FDLS. En todo caso, los mismos serán verificados por la entidad. El proponente autoriza al FDLS para realizar esta consulta con la presentación de la oferta.

L. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) (REALIZARSE EN LA PÁGINA WEB O BASE DATOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1310 DE 2022)

El proponente deberá presentar el certificado de antecedentes REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de la persona que presente la propuesta y del Representante Legal de la Persona Jurídica en las páginas Web de dichas entidades la información reportada.

En el caso de Consorcio o Unión Temporal deben presentarlo para cada uno de sus integrantes.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021 que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: *"La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado".*

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta el certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, para el representante legal del proponente persona [jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este.

M. RUT Y RIT

El proponente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para la cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT).

En caso de adjudicación del contrato, el contratista deberá aportar el Registro de Información tributaria (RIT). En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

N. MANIFESTACION NO ESTAR INCURSO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, cuando el proponente sea plural, debe manifestar en la carta de presentación de la propuesta bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de interés alguno, que le impida ser contratista del Estado y ejecutar el contrato que surja del presente proceso de selección, de conformidad con las previsiones de la Ley 80 de 1993, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes.

El Proponente asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta no estar incurso inhabilidades e incompatibilidades, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

La Carta de Presentación de la Oferta. Con la firma de este documento se entiende que el proponente manifiesta no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de interés alguno % por lo tanto, no será necesaria la entrega de documento adicional alguno al momento de presentar la oferta.

O. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Atendiendo a lo reglado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 que al tenor de la letra señala:

"ARTÍCULO 6. DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES.

No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía (…)";

NO se exigirá la acreditación del Registro Único de Proponentes (RUP) para este tipo de procesos.

P. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Ateniendo al presupuesto destinado para este proceso, la modalidad de selección, el criterio de adjudicación (oferta económica) y los elementos, NO se exigirá la constitución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Q. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El proponente con la suscripción de la **Carta de Presentación de Oferta** declara que no se encuentran relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas (NO ESTAR INCURSO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS), por medio del cual declara expresamente que la Empresa, ni el proponente están incluidos en listas nacionales o internacionales restrictiva de lavado de activos.

Cuando se trate de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá manifestarlo y suscribir el documento.

EL PROPONENTE asume, a través de la suscripción de la **Carta de Presentación de Oferta**, la declaración no estar incurso en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

La Carta de Presentación de Oferta debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente manifiesta no estar incurso en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de documento adicional alguno al momento de presentar la oferta.

R. CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA

Se deberá presentar certificación bancaria del proponente con fecha de expedición no mayor a 3 meses anteriores al cierre del proceso. Dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

S. LIBRETA MILITAR

Si el proponente personal natural o el representante legal de la persona jurídica es hombre menor de 50 años se deberá allegar fotocopia de la Libreta Militar o certificado que manifieste que ha definido su situación militar. Para el caso de consorcio o Uniones Temporales cada integrante de los mismos deberá anexar esta copia cumpliendo de manera independiente este requisito.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 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).

Las personas jurídicas, naturales, Consorcios o Uniones Temporales interesadas en participar en el proceso de selección, debe acreditar el siguiente requisito habilitante:

Experiencia general: El FDLS exigirá **máximo** dos (02) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados (en los eventos que es obligatorio) celebrados con entidades públicas y/o privadas. La certificación o la sumatoria del valor de las certificaciones a través de los cuales se acredite la experiencia habilitante deberán ser de cuantía igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto estimado para este proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Este requisito se acreditará mediante CERTIFICACIONES que cumplan con las reglas establecidas en los numerales de esta Invitación Pública.

La entidad verificará que el proponente haya ejecutado actividades relacionadas con:

a) COMPRAVENTA DE CHAQUETAS Y/O GORRAS DE CARÁCTER INSTITUCIONAL

y/o
b) ADQUISICIÓN DE PRENDAS INSTITUCIONALES

Nota 1: Solo en el evento en que no esté expresamente señaladas tales actividades, el proponente podrá acreditarlas mediante **máximo tres (3) certificaciones adicionales**.

Nota 2: En cualquiera de los casos se deberá presentar copia del contrato referenciado para la acreditación de la experiencia.

Nota 3: En caso de certificaciones expedidas por entidades regidas por derecho privado, los proponentes deberán aportar copia de la o de las facturas de los servicios y/o bienes adquiridos, conforme a la normatividad.

REGLAS DE ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

a) El proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento o las actas de liquidación del contrato que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007). Así mismo, el proponente deberá diligenciar completa y correctamente el **Formato "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE".**

b) **Si el contrato aportado para acreditar experiencia habilitante involucra la compraventa y/o suministros de diferentes elementos; el proponente deberá presentar copias de las facturas (conforme a la normatividad vigente), en las cuales se permita identificar y cuantificar el valor discriminado de los artículos que se relacionen con la experiencia requerida en este proceso. Con el fin de establecer la sumatoria de los mismos en SMLMV a la fecha de terminación del contrato. A partir de estos se determinará el cumplimiento del requisito de valor de la experiencia.**

c) Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente **en la fecha de suscripción del contrato**, para calcular el valor en SMLMV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato, se tomará el SMLMV **del momento de la suscripción de esta**. Para efectos de estos cálculos, se aplicará la tabla de equivalencias que se muestra a continuación:

VIGENCIA	VALOR
(…)	(…)
Enero 1 de 2010 a Dic 31 de 2010	$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$ 689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$ 737.717

Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$ 877.802
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$ 908.526
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$ 1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$ 1.160.000
Enero 1 de 2024 a la fecha	$ 1.300.000

d) Cuando la experiencia acreditada haya sido obtenida en un contrato ejecutado por estructuras plurales tales como Consorcio o Unión Temporal, la Alcaldía Local solamente tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el proponente o el integrante de la estructura plural participante en este proceso. En el evento en que la certificación no contenga el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución de este.

e) Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

f) En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada para determinar el valor luego de efectuarse la cesión.

g) La Alcaldía Local se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

h) Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Alcaldía Local, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

i) Cada una de las certificaciones de cumplimiento y/o actas de liquidación de los contratos deberán ser expedidas por el contratante y deberán contener e indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Número del contrato y objeto del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.

- Nombre, cargo y teléfono de la persona que expide o firma la certificación o acta de liquidación.

Si en las certificaciones de cumplimiento y/o actas de liquidación presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los numerales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en el sitio Web http:/(www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.

Acreditación de experiencia por proponentes extranjeros: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según Formato correspondiente. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, podrá adjuntarse con la oferta la traducción simple al castellano del documento. No obstante, deberá allegar la traducción oficial del mismo en el término del traslado del informe de evaluación. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

LA ENTIDAD podrá solicitar la información que considere necesaria con el fin de garantizar la experiencia aportada Acreditación de experiencia por proponentes extranjeros

NOTAS:

1. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.
2. Las certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
3. En la certificación de cumplimiento o acta de liquidación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adiciones.
4. En el evento en que se presente un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las primeras certificaciones anexadas en su orden con que el proponente cumpla el mínimo requerido de experiencia y valor expresado en SMMLV.
5. No serán válidas las certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación, expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones).
6. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, así como certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación sin firmas.

7. Las certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación, para la acreditación de experiencia deberán ser expedidas por el contratante, su representante o delegado.
8. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en el sitio Web http://www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.
9. **LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación, aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.**

El resultado de la verificación será: **HABILITADO O NO HABILITADO.**

6.1.2.2 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente deberá aceptar y cumplir las condiciones técnicas establecidas por la entidad. Por tal motivo, el proponente deberá entregar el Formato de aceptación de condiciones y especificaciones técnicas, firmado por el representante legal, en el cual manifiesta que acepta cumplir con cada uno de los aspectos contenidos en este.

6.1.2.3 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La Alcaldía Local de Suba cumple con la normatividad ambiental vigente, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública. Con el fin de formar y mantener el conocimiento necesario para promover el cuidado del medio ambiente, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Suba (FDLS), a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Ficha de Contratación Sostenible N. 26 v4 (Ver anexos), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá.

Así mismo, deberá anexar en la propuesta la Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales (Formato Cumplimiento De Buenas Prácticas Ambientales) y certificación juramentada, en el que se compromete a dar cumplimiento a la ficha de contratación sostenible No. 26 v4, suscrita por el representante legal, ficha que hace parte de los documentos precontractuales e integran la presente contratación administrativa.

Los criterios ambientales a los que se debe dar cumplimiento, teniendo en cuenta la ficha de contratación sostenible # 26 v4 son los siguientes: **Especificaciones técnicas** (numerales 1,3,4,5,6,7,9) **Obligaciones especificas** (numerales 3,4,6).

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá exigir una capacidad financiera y organizacional mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

El Fondo de Desarrollo Local no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

Si el proponente no discrimina el IVA (Si aplica) y la prestación del servicio causa dicho impuesto, el Fondo de Desarrollo Local de Suba lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, salarios del personal a su cargo, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El Fondo de Desarrollo Local de Suba no reconocerá, ni reembolsará, ningún valor por este concepto.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y adjudicado durante el presente proceso.

La omisión de diligenciar el cuestionario y Formato de Propuesta Económica en la plataforma de SECOP II genera el RECHAZO de la Propuesta.

Así mismo, aquella propuesta económica que presente costos unitarios por encima de los calculados en el análisis de mercado generará RECHAZO de la propuesta.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efectos del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Los proponentes deben tener en cuenta que el costo ofertado respecto de los bienes y/o servicios a contratar, NO PUDE SER MAYOR POR ÍTEM AL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD EN SUS CUADRO DE COSTOS, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Cuando se trate de errores simplemente aritméticos (sumas o multiplicaciones) la Alcaldía podrá hacer uso de la facultad de corrección aritmética

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

En atención a la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo *"es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*.

El Articulo 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3, del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, la Alcaldía Local de Suba tipificó, estimó y asigno los siguientes riesgos previsibles teniendo en cuenta cada una de las etapas contractuales. Se anexa MATRIZ DE RIESGOS, documento que hace parte integral del presente este estudio previo.

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.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación",* y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en documento adjunto al estudio, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del proceso.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SÍ** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Suba, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

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

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. En todo caso, deberá mantenerla vigente hasta la liquidación del contrato.
2. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente desde el vencimiento del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de dos (2) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato será de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000) y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2024 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XX del XX de XXXX de 20XX, recursos provenientes del proyecto de inversión 2032 "SUBA CONVIVE CON SEGURIDAD Y TRANQUILIDAD", meta "Implementar 4 estrategias de atención de movilizaciones y aglomeraciones en el territorio a través de equipos de gestores de convivencia bajo el direccionamiento estratégico de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia."

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

La entidad pagará el valor total de la oferta seleccionada en UN ÚNICO PAGO contra recibo a satisfacción de la entrega de los elementos por parte del Supervisor del Contrato, el cual se pagará previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades formalizado en el formato GCO-GCI-F110, debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén.
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar al personal que realiza las actividades, dentro de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

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

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. 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 Suba 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. 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. El CONTRATISTA debe cumplir con las actividades de acuerdo con lo descrito en el anexo técnico, y conforme a las necesidades descritas en el mismo, toda vez que estas responden a propuestas de la ciudadanía y a los alcances misionales de la entidad. De igual forma, realizará las alertas respectivas frente a la dificultad de ejecución cuando fuera necesario, para que en comité técnico se puedan adoptar las medidas requeridas que conlleven al cumplimiento de la totalidad de las actividades
13. 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 DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con la propuesta de plan de trabajo.
2. Presentar las muestras de: telas y bordado ante el Profesional de comunicaciones para ser aprobado por la misma, como requisito previo para la producción o fabricación de las chaquetas. La Alcaldía no se hará responsable de las prendas que elabore el contratista sin contar con la aprobación el Profesional de la Oficina de Prensa
3. Incorporar las imágenes institucionales oficiales a las prendas adquiridas teniendo en cuenta el manual de manejo de la imagen corporativa e institucional que se encuentre vigente.
4. Presentar una muestra de las chaquetas ciento por ciento terminadas ante el Profesional de la Oficina de Prensa para su verificación, quien informará al Supervisor, mediante correo electrónico, si corresponden a las requeridas por la Entidad.
5. Entregar los elementos señalados, de conformidad con las especificaciones del Anexo Técnico, el objeto y el plazo establecido en este contrato, mediante el ingreso al Almacén.
6. Iniciar la fabricación y entrega de las chaquetas según tallas enviadas por la Oficina de Prensa al contratista una vez se hayan cumplido las obligaciones antes descritas.
7. Reemplazar los elementos que no cumplan con las características requeridas, en mal estado o defectuoso, deberán ser remplazados los mismos, por elementos de igual o superior características.
8. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

9. Constituir y allegar al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

10. Tener la disponibilidad de los profesionales requeridos de acuerdo con las etapas de ejecución en las que se desarrolle el contrato y acorde a la programación de obra y/o cronograma de actividades, presentada por el CONTRATISTA, según aplique.
11. Participar y apoyar al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
12. Proyectar los documentos, informes, respuestas y demás que requiera el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA con ocasión de solicitudes presentadas por entes de control; la JAL o en procesos judiciales o administrativos en los que sea llamada como parte y/o requerida.
13. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales. En cualquier momento de la ejecución del contrato, el Interventor y/o Supervisor del contrato podrán solicitar los soportes correspondientes.
14. Garantizar que el equipo de trabajo vinculado para la ejecución del contrato cuenta con las condiciones de salud física y mental requerido para el desarrollo de las actividades propias del objeto contratado, según aplique.
15. Organizar la documentación generada en la ejecución del contrato de acuerdo con los procedimientos establecidos por el área de gestión documental y apoyar la actualización del expediente físico.

OBLIGACIONES FINANCIERAS

16. Reportar al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA, el flujo de inversión y el flujo de caja del contrato, lo cual deberá consignarse de manera mensual en el informe mensual de avance, según la tipología contractual.
17. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever eventuales necesidades de modificaciones o medidas que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA o el CONTRATISTA deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
18. Conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la Entidad.
19. Acatar las indicaciones de la Supervisión del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA, o del Interventor si se hubiera contratado, durante el desarrollo del contrato y de manera general obrar con lealtad y buena fe objetiva contractual en las distintas etapas contractuales.
20. Entregar a la supervisión o al apoyo a la supervisión del contrato, los soportes documentales relacionados con el pago al talento humano debidamente firmados por el personal contratado por el ejecutor.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL

21. Garantizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato.
22. Generar e implementar buenas prácticas ambientales en el marco del objeto del contrato.
23. Disponer de un protocolo para la atención de emergencias (en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo) y/o contingencias (aspectos e impactos ambientales) que puedan generarse en la ejecución del contrato, y adoptar los controles correspondientes según sea el caso.

24. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia ambiental, según aplique acorde a la tipología contractual.
25. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato regida por la Entidad regulatoria competente y/o quien haga sus veces.
26. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, las Fichas de Contratación Sostenible, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER POST CONTRACTUAL

27. Responder y reparar de su pecunio por las fallas que se puedan presentar una vez sea cumplido el objeto y carga obligacional pactada, acode a los amparos de la Garantía Única de Cumplimiento constituida a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA.
28. Efectuar las visitas técnicas necesarias para establecer la dimensión de los daños que se hayan generado por posibles defectos en los materiales, insumos, bienes o intervenciones realizadas por el CONTRATISTA, según la tipología contractual.
29. Adelantar todas las acciones relacionadas con la etapa de liquidación del contrato, incluyendo atender en oportunidad las observaciones, solicitudes, requerimientos y peticiones del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA y/o el supervisor y/o interventor del contrato.
30. Proyectar los documentos, informes, respuestas y demás que requiera el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA con ocasión de solicitudes presentadas por entes de control o en procesos judiciales o administrativos en los que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA sea llamada como parte y/o requerida.
31. Asistir, mediante representante legal y/o delegado con poder de decisión, a las diferentes reuniones técnicas organizada por parte del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA en esta etapa.
32. Asistir a cada una de las audiencias que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA llegase a convocar en caso de posible(s) incumplimiento(s) contractual(es) o declaratoria de siniestro de las garantías constituidas por el CONTRATISTA

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA

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 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá, específicamente la entrega, la cual se desarrollará en el almacén de la Alcaldía Local de Suba, ubicada en la Calle. 147 #90-74.

9.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local de Suba.

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 podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público o contratista 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.

9.9 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.

Se deberá tener en cuenta la presentación de los siguientes documentos para la liquidación de los contratos:

1. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días (cuando se trate de persona jurídica singular o de sus integrantes en caso de Consorcio- Unión Temporal).
2. Formato GCO-GCI-F023 "Informe Final de Supervisión", debidamente diligenciado y firmado.

3. Estado de Cuenta - Formato GCO-GCI-F165 expedido por el Profesional de Presupuesto, no mayor a 30 días y emitido de manera posterior a la fecha en que se terminó de ejecutar el contrato.
4. Formato modelo de acta de liquidación persona natural o jurídica GCO-GCI-F010, debidamente firmado por el contratista y el supervisor del contrato o el Acto administrativo que declara la liquidación Unilateral (cuando aplique).

10. EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD LABORAL

EL CONTRATISTA, sus trabajadores, o contratistas o subcontratistas en ejercicio de la labor encomendada actuara por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no está sometido a horarios, ni subordinación laboral.

Queda claramente entendido que el contrato no genera relación laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor.

Para dar inicio al contrato, deberá estar afiliado al sistema general de seguridad social en salud, A.R.L. y pensiones, y los pagos por este concepto estarán a su cargo.

11. ACOMPAÑAMIENTO DE LA VEEDURÍA DISTRITAL

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 3o del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 en concordancia lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el ejercicio del control social ciudadano, durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, con el fin que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten del Proceso, para lo cual podrán consultar la página web http://www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

12. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratuita de atención desde cualquier lugar del país: 01 transparencia@presidencia.gov.co y personalmente a la dirección Carrera 8a N° 7— 27 Bogotá D.C. 8000 913 040 **o** al correo electrónico

Así mismo, la Secretaria Distrital de Gobierno ha puesto a disposición de la ciudadanía en general el siguiente correo electrónico: contrataciontranspareme@gobiernobogota.gov.co, en donde se podrán presentar también las denuncias por posibles actos de corrupción.

13. FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

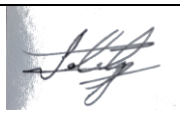
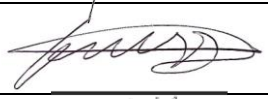
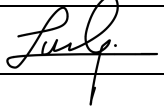
a. Formato Carta De Presentación De La Propuesta.
b. Formato pacto de probidad.
c. Formato Compromiso Anticorrupción.
d. Formato Declaración De Actividades Legales
e. Formato Certificación De Cumplimiento Del Artículo 50 De La Ley 789 De 2002.
f. Formato Modelo Carta De Conformación De Consorcio

g. Formato Modelo Carta De Conformación De Unión Temporal.
h. Formato Factores De Desempate.
i. Formato experiencia.
j. Formato Aceptación anexo técnico.
k. Formato oferta económica.
l. Formato Certificación lista restrictiva lavado de activos.
m. Formato Buenas prácticas ambientales

14. ANEXOS

a. Anexo Técnico
b. Análisis del sector
c. Estudio de mercado
d. Matriz de Riesgo
e. Ficha de contratación sostenible No. 26 v4

CÉSAR AUGUSTO SALAMANCA ROJAS
ALCALDE LOCAL DE SUBA

Elaboró	Dependencia	Firma
SEBASTIÁN RAMÍREZ MOSOS Profesional de planeación	FDLS –Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
FABIAN ROLANDO CASTELLANOS Profesional Univ. Cod. 219 grado 12	FDLS– Almacén de la Alcaldía Local	
FABIAN RICARDO HERRERA Profesional PIGA	FDLS – Administrativa.	
DANIELA RODRÍGUEZ Profesional de comunicaciones	FDLS- Prensa y comunicaciones	
ANDRÉS FELIPE TENJO AGUILAR Profesional Contratación	FDLS– Oficina de Contratación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
SANDRA CORREDOR BUITRAGO Profesional Universitaria Planeación	FDLS – Oficina de Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
INGRID CAROLINA AVILA Profesional de Planeación	FDLS – Oficina de Planeación