1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2° que son fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...)".

Por su parte, el Estatuto Orgánico de Bogotá Decreto ley 1421 de 1993 define las competencias de las Alcaldías Locales, las cuales se encuentran reglamentadas por el Decreto 768 de 2019 emitidos por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, y en los que se estipulan como campos de acción por parte de la Alcaldía Local las áreas de espacio público, urbanismo, contratación, propiedad horizontal, ejecución del Plan de Desarrollo Local, entre otros. En el marco de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 539 de 2006, "Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Gobierno", la Alcaldía Local de Bosa es una dependencia de la Secretaría de Gobierno, adscrita al Despacho del Secretario de Gobierno, y tiene por funciones las establecidas en el Decreto Distrital 768 de 2010, con delegación para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, en virtud de lo establecido en el mismo decreto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016, por medio del cual se modifica el artículo 49 del Acuerdo *Distrital 257 de 2006, que al tenor literal señala: "El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la Gobernabilidad Distrital y Local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las Corporaciones Públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital".*

Así mismo, el artículo 52 del acuerdo 637 de 2016(Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno), la Secretaria Distrital de Gobierno, tiene por objeto "orientar y liderar" la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

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

El Artículo 49 de la Constitución Política de Colombia, establece que el Saneamiento ambiental es un servicio público a cargo del Estado.

En tal sentido, la Alcaldía Local de Bosa cuenta con el rubro de funcionamiento 13-10-20-20-20- 30605 el cual tiene como finalidad Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo.

Dadas las características y el tipo de trabajo de los equipos de la Alcaldía Local de Bosa, es estrictamente necesario que se realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo de alta calidad a la planta eléctrica, para garantizar que los bienes estén en perfectas condiciones de funcionamiento y en consecuencia, en capacidad de suplir cualquier emergencia en caso de variaciones de energía o de un eventual corte de energía, o para el suministro por falta del servicio continuo del operador de red, ello en atención a que desde la entrega oficial de la subsede por parte del constructor no se le ha realizado algún tipo de mantenimiento.

De igual manera, no se evidencia un reciente mantenimiento a los equipos que conforman el Sistema de presión de Agua potable, que provee el agua a todas las instalaciones de la Casa de la Participación, no existiendo bitácora alguna que permita identificar un seguimiento de mantenimientos en años anteriores, cambios de repuestos, limpieza, etc.; observando también algunos daños en las bombas, tanque de presión; fugas de agua; daños en presostatos, entre otros.

Es importante anotar que la Entidad no cuenta con personal capacitado para estas labores, ni con repuestos para efectuarle un mantenimiento preventivo y/o correctivo a la planta eléctrica y a los equipos que componen el Sistema de Presión de Agua potable de la Alcaldía Local de Bosa.

Así mismo, en la actualidad la planta eléctrica y los equipos que componen el Sistema de Presión de agua potable no cuentan con un programa de mantenimiento preventivo. Debido a ello, la Entidad necesita contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo y suministro de insumos para dichos equipos con sus aditamentos.

Es de anotar que mediante este contrato de mantenimiento preventivo y/o correctivo y suministro de insumos, se busca evitar y/o disminuir las posibles afectaciones derivadas de las fallas que presente, así como sus actividades inherentes y las transferencias asociadas a los equipos, logrando prevenir daños

y fallas en los sistemas, componentes (equipos) o en subcomponentes (piezas o repuestos de equipos) de las máquinas, de tal forma que se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento para cuando se presente alguna suspensión del servicio tanto de Energía, como el servicio de Agua Potable.

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Con la identificación de la necesidad expuesta anteriormente, la Alcaldía de Bosa brindará cumplimiento al mantenimiento de la planta eléctrica y a los equipos que componen el Sistema de Presión de Agua potable, por lo que se requiere una persona natural o jurídica especializada en el mantenimiento de los equipos de igual o similares características con los que cuenta la Alcaldía en el momento. Al respecto, se indica que tanto la planta como el sistema de presión de agua potable garantizan el respaldo energético y de agua potable de la sede, siendo indispensable garantizar el mantenimiento preventivo y con ello la continuidad del trabajo y la prestación del servicio, en la entidad.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa - FDLB debe adelantar un proceso de contratación de una persona natural o jurídica, legalmente constituida, con idoneidad, competencia, con experiencia en la prestación de servicios que ofrece en el mercado, que cuente con personal idóneo debidamente certificado para el mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas y de los equipos que componen el Sistema de Presión de agua potable, brindando atención y soporte técnico de acuerdo a los niveles de servicio definidos en el Anexo Técnico.

Por ser éste un servicio considerado como esencial para el respaldo del normal desarrollo de las actividades de la Entidad, es deber de la administración propender por el adecuado estado técnico de dichos equipos, garantizando de esta manera la disponibilidad y eficiencia necesaria en el uso de este. Con el fin de prevenir cualquier tipo de falla en la operación de los equipos, se deben realizar de manera periódica adecuados mantenimientos tanto preventivos como correctivos, de carácter eléctrico y mecánico, en donde se incluyan el suministro de repuestos con las respectivas pruebas para la verificación de su correcto funcionamiento, esto con el fin de garantizar el respaldo energético ante la pérdida de los circuitos que en materia de energía eléctrica alimentan la sede y el respaldo de agua potable con el fin de garantizar que el personal que presta sus servicios en la misma, el cual asciende aproximadamente a 80 personas diariamente, pueda prestar un servicio constante, en un ambiente propicio para los servidores y los ciudadanos que demanden servicios al interior de la sede.

Dentro de los rubros de funcionamiento se encuentran establecidos los rubros 02120202008078715202 Servicio de mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores eléctricos, y 02120202008078715602 Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de fuerza hidráulica y de potencia neumática, bombas, compresores y válvulas, los cuales se destinan al mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo propiedad de la Alcaldía Local de Bosa, con el fin de garantizar la prestación de servicios y atención a requerimientos ciudadanos. Así

mismo, el objeto contractual atiende a la normatividad vigente frente a austeridad del gasto y se encuentra acorde a la misma.

Por otra parte, es de anotar que, al efectuar la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se evidencia que no hay un acuerdo marco que contemple el proceso que se pretende adquirir, por lo que se hace necesario abrir un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía el cual permita contar con un proveedor con la capacidad operativa para prestar el servicio de manera eficiente y oportuna.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON BOLSA DE REPUESTOS PARA LA PLANTA ELECTRICA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA, PARA LOS EQUIPOS QUE COMPONEN EL SISTEMA DE PRESIÓN DE AGUA POTABLE DE LA CASA DE PARTICIPACIÓN".**

2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla:

Código - Segmento	Código – Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
73000000	73150000	73152100	73152108	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos.
81000000	81100000	81101700	81101701	Servicio de ingeniería eléctrica.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Según las establecidas en el ANEXO TÉCNICO del presente proceso.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

El presente proceso de contratación se enmarca en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, acorde con la Ley 1474 de 2011 Artículo 94, la cual adiciona el artículo segundo de la Ley 1150 de2007, así como la Ley 2069 de 2020 artículo 30 que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley1150 de 2007. Lo anterior dado que el presupuesto no supera el 10% de la menor cuantía.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El valor del contrato se suscribirá por la suma de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.600.000)** incluido IVA y demás impuestos y gastos derivados de este contrato.

Discriminado de la siguiente forma:

1. La suma de SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($7.600.000) incluido IVA y demás impuestos y gastos derivados de este contrato, para mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas objeto del presente proceso distribuidos de la siguiente manera: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800.000) con cargo al rubro O21202020080787152O2 (Servicio de mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores eléctricos) y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800.000) con cargo al rubro O21202020080787156O2 (Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de fuerza hidráulica y de potencia neumática, bombas, compresores y válvulas).

2. La suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE. ($3.000.000) incluido IVA y demás impuestos y gastos derivados de este contrato, para la Bosa de Repuestos distribuidos de la siguiente manera: UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.500.000) con cargo al rubro O21202020080787152O2 (Servicio de mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores eléctricos) y UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.500.000) con cargo al rubro O21202020080787156O2 (Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de fuerza hidráulica y de potencia neumática, bombas, compresores y válvulas), cabe mencionar que dichos recursos son hasta agotar presupuesto y en el caso de no utilizarse la bolsa de repuestos éste presupuesto podrá ser utilizado para realizar mantenimientos.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios entre oferentes del servicio, cuyo resultado se expones en el documento anexo al presente estudio previo denominado **Estudio de Mercado.**

Identificación de los precios para ítems no previstos así:

En el evento de requerir algún elemento no previsto dentro del presente proceso de selección, se solicitará al contratista una cotización del (los) elementos(s) no previsto(s), la cual se verificará con otras dos cotizaciones solicitadas por el FDLB y se tendrá en cuenta la de menor valor para realizar la solicitud al contratista quien entregará los elementos de acuerdo con el menor valor cotizado.

a. Una vez solicitado el/los ítems (s) no previsto(s) el contratista contará con un plazo no superior a ocho (8) días hábiles plazo para realizar la entrega.
b. Los elementos aprobados para cambio, deberán ser piezas nuevas, originales y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del equipo.
c. Cuando el daño requiera el traslado del equipo o parte del mismo al taller para su reparación,este se debe realizar previa aprobación del supervisor del contrato.

En consecuencia de lo anterior se aclara que, como consecuencia de las fallas que los equipos puedan presentar, se hace necesario que el contratista en las visitas ordinarias o extraordinarias, realice los trabajos correctivos y/o reposiciones de equipos, previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato, según los costos previamente establecidos por el contratista en la lista de precios aportada con la oferta económica.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Ver "ESTUDIO DEL SECTOR ANEXO"

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.600.000), amparado mediante certificado de disponibilidad No. 1389 de la vigencia fiscal 2022, con imputación a los siguientes rubros O2120202008078715202 Servicio de mantenimiento y reparación de motores, transformadores y generadores eléctricos por valor de CINCO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE $5.300.000 y el rubro O2120202008078715602 Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de fuerza hidráulica y de potencia neumática, bombas, compresores y válvulas, por valor de CINCO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE $5.300.000, presupuesto destinado a la realización de mantenimientos preventivos para los sistemas incluidos en el objeto del presente proceso y mantenimientos correctivos que puedan llegar a requerirse para la misma incluidos repuestos en todos

los casos.

6. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 se considera:

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 2069 de 2020, la entidad verificará en cada oferta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por el FONDO. Esta verificación no da puntaje solo habilita para la evaluación.

Los proponentes deberán presentar los siguientes requisitos habilitantes:

A) Carta de presentación de la propuesta (Formato No. 1)

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representacióndebe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultaradjudicatario) 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 elintegrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios oasamblea general de accionistas, según corresponda.

b) En caso de ser Consorcio o Unión temporal: Tener la calidad de representante del Consorcio o Unión Temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (encaso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

B) Acreditación de la Existencia y la Representación Legal.

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante el siguiente documento:

Certificado expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la oficina principal y de la sucursal o agencia que prestará los servicios, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste que su objeto social corresponde al objeto del presente proceso.

En el evento en que en el certificado mencionado anteriormente no se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, la cual no deberá ser inferior al plazo de ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más. El proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte dela Entidad, estos aspectos.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Si el proponente o los integrantes de este cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del presente proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

La capacidad de la persona jurídica oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, el cual debe guardar relación con el objeto contractual del presente proceso, y se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los estatutos de la sociedad. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

C) Copia de la Cédula de Ciudadanía del proponente.

El proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. En caso de allegarse Cédula de Extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

D) Certificación de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2022 -Pagos al Sistema General de Seguridad de Social y aportes parafiscales. **(Formato No. 7)**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

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.

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 la Cámara de Comercio.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá aportar planillas del último mes de pago el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.

E) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal (Formatos No. 8 y 9)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de

constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato del pliego, donde se debe:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
3. Designar la persona que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
4. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
5. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
6. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazoestablecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.10 del decreto 358 de 2020, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cadauno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3. Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno deellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el Consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

F) Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción y antisoborno (Formato No. 3)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato No. 3 (Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción y antisoborno), debidamente diligenciado. En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

G). Pacto de probidad (Formato No 2)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato No. 2 debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

H). Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, personería y RNMC.

- **Verificación de no inclusión en el Boletín de responsables Fiscales**

El 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, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Entidad, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal,no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

- **Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por Personería Distrital de Bogotá, D.C.**

Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente del proponente en caso de tratarse de persona natural y del representante legal en caso de tratarse de persona jurídica, expedido por la Personería Distrital de Bogotá, D.C.

- **Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación**

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también sedesprenden inhabilidades, la Entidad realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a travésde la página web de la Procuraduría General de la Nación.

- **Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

- **Verificación de Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional**

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y con el fin de verificar el pago de multas del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la entidad realizará la consulta correspondiente en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre multas pendientes de pago, según lo establecido en el 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía, la propuesta será rechazada.

I) Formato declaración de actividades legales (Formato N° 4).

El proponente deberá diligenciar el formato de declaración de actividades legales.

I). Copia del Registro Único Tributario - RUT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN.

J) Libreta Militar (cuando aplique).

La Entidad validará que el contratista y/o el representante legal si es hombre menor de 50 años tiene definida su situación militar, el proponente no deberá adjuntar documento, sin embargo, cuando la Entidad lo considere necesario y en caso de encontrar inconsistencias solicitar documento que acredite la situación militar.

NOTA: La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionadas con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (Formato No. 11)

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa, requiere que el proponente acredite experiencia con máximo en dos (02) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto tenga relación directa con mantenimiento de planta eléctrica y mantenimiento de sistema de presión de agua, de manera independiente o complementaria en las dos (2) certificaciones, cuya sumatoria en SMMLV, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección.

La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los proponentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de estos. Las certificaciones o actas de liquidación deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante para la suscripción de este.

Para lo anterior, el proponente debe anexar las certificaciones o actas de liquidación de contratos iniciados y ejecutados en su totalidad, y cuya sumatoria sea igual o superior a la experiencia mínima exigida.

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Cada certificación o acta de liquidación deberá contener la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
2. Nombre del contratista a quien se le expide la certificación
3. Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar
4. Valor total del contrato.
5. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación. (si aplica)
6. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
7. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación (si aplica)
8. Firma y cargo de quien certifica en caso de aportar la certificación correspondiente.
9. En caso de presentar acta de liquidación debe estar debidamente firmada por las partes

Si el contrato se refiere a la prestación de diferentes suministros o servicios a los del presente proceso de contratación, se debe efectuar dentro de la certificación o acta de liquidación una discriminación de estos con su valor correspondiente en SMLMV, para efectos de establecer los que se relacionan con el objeto requerido para el presente proceso de selección, cuya sumatoria debe ser igual o superior a los SMLMV exigidos.

Cada certificación o acta de liquidación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el FDLB tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

En caso de anexar más de las certificaciones requeridas por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el FDLB tendrá en cuenta las certificaciones con las que el proponente pueda cumplir a cabalidad el requisito.

La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

Si un proponente no allega el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", se tendrá en cuenta únicamente la experiencia aportada mediante soportes.

- Solamente se aceptarán las certificaciones expedidas por ordenadores del gasto o el personal acreditado dentro de la entidad pública para realizar dicha labor.
- Se podrá presentar certificaciones o actas de liquidación a efectos de acreditar experiencia
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

6.1.2.1.1. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

Con base en lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el proponente que acredite su condición de MiPyme podrá acreditar la experiencia con mínimo una (1) certificación o actas de liquidación de contratos suscritos y ejecutados, cuyo

objeto corresponda o se relacione con el del presente proceso y cuya sumatoria en SMMLV, sea igual o mayor al 75% del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.

La respectiva validación de los criterios diferenciales se realizará bajo las condiciones establecidas en el numeral 6.1.2.1 del presente estudio previo.

Acreditación Mipyme Nacional.

En caso de que el proponente ostente la calidad de Mipyme nacional, el mismo deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial exigido por la ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. Asimismo, deberá contar como mínimo un (1) de año de constitución. Para lo cual deberá aportar la siguiente documentación:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan complementen.

6.3. ACEPTACION CONDICIONES TÉCNICAS FORMATO No. 12.

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato No. 12 (Aceptación de condiciones técnicas) debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

6.4 CRITERIOS AMBIENTALES SOSTENIBLES

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentespara la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales negativos y potenciando los impactos ambientales positivos de la entidad.

[redacted] Especificaciones técnicas [redacted]	[redacted] Medio de verificación [redacted]

Garantizar que el transporte y almacenamiento los residuos peligrosos originados en el proceso de mantenimiento cumpla con las condiciones de almacenamiento temporal de residuos peligrosos (aceites usados, elementos y/o envases impregnados con aceites usados).	Declaración juramentada suscrita por el Representante Legal aportada con la oferta.
Presentar el protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo y a quien se efectúa la disposición y entrega de residuos.	Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos avalado por el representante legal de la empresa, el cual deberá ser aportado con la oferta.
Enviar copia del registro de generador y acopiador de aceites usados.	Registro de generador y acopiador de aceites usados vigente, expedido por la Autoridad Ambiental Competente, el cual deberá ser aportado con la oferta.
Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos (aceites usados, estopas y/o envases impregnados con aceites usados) y enviar a la Alcaldía Local de Bosa copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de residuos peligrosos, generado solo por las actividades de reparación y/o mantenimiento de plantas eléctricas de la Alcaldía.	Certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado, el cual deberá ser entregado durante la ejecución del contrato después de cada mantenimiento.
Remitir después de cada mantenimiento de plantas eléctricas la relación de las cantidades de aceite usado generado.	Certificación de la cantidad de aceite usado generado, el cual deberá ser entregado durante la ejecución del contrato después de cada mantenimiento.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De acuerdo con la modalidad del proceso de selección el Fondo de Desarrollo Local de Bosa no considera necesario exigir indicadores de capacidad financiera según lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.

6.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

La presente convocatoria podrá ser limitada a Mipyme, siempre y cuando cuenten con mínimo un (1) año de existencia y se cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.

Los posibles interesados deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal o Apoderado) a través de mensaje en el portal SECOP II. Los interesados deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Solicitar de Manera expresa "Limitar a MIPYMES" el presente proceso de selección.

2. Haber sido enviadas las solicitudes dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso.

3. Allegar los documentos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021 y especificado en el literal M) correspondiente a la acreditación de Mipyme Nacional de los Requisitos Habilitantes del presente proceso.

4. De presentarse solicitudes por parte de uniones temporales o consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.

5. En caso de no recibirse mínimo dos (2) solicitudes de MIPYMES para que la convocatoria sea limitada, o en el evento de presentarse y no cumplan con los requisitos establecidos.

6.2.1. LIMITACIONES TERRITORIALES PARA MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y conforme el resultado del estudio del sector, el FDLB, encuentra que el proceso a contratar cuenta con una amplia cantidad de oferentes a nivel nacional, por lo que, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes no se limitará el proceso territorialmente.

6.2.2. FOMENTO A POBLACIÓN VULNERABLE

Frente al artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 que establece *"Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional."* Teniendo en cuenta que el presente proceso está enfocado al mantenimiento de una planta eléctrica y un sistema de bombeo, lo que requiere un nivel especifico de formación académica o profesionalización de las personas encargadas de los mantenimientos, y adicional que, si bien existe un plazo de ejecución, este no implica que la ejecución del contrato fuese a presentar una continuidad específica para la prestación estos servicios, no se logra determinar que el proveedor deba incurrir en la contratación, para el cumplimiento del objeto contractual, de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y

sujetos de especial protección constitucional.

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 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 la plataforma SECOP II, por lo que deberá cotizar lo requerido, sin sobrepasar el presupuesto oficial y el precio techo establecido en cada uno de los ítems arrojados en el estudio de mercado, toda vez que será causal de rechazo. Dicha oferta deberá presentarse en pesos colombianos, incluidos todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

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.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor incluidos todos los tributos e impuesto.

El proponente no podrá exceder los valores promedio establecidos en el estudio de mercado, ya que su incremento entraría directamente a afectar el principio de economía y eficiencia, los cuales prevalecen en la contratación pública. Por lo tanto, la presente invitación pública se adjudicará por el menor valor total ofertado.

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones, la Entidad Estatal verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

7.2. PROCEDIMIENTO

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, el FDLB revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que se otorgará en el respectivo cronograma para subsanar las ofertas en los términos del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, para lo cual se establecerá un término preclusivo para recibir los documentos subsanables frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionadas con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

7.3. PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la presente modalidad de selección según el artículo 30 literal c) de la Ley 2069 de 2020, la entidad en primera medida procederá a seleccionar la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el precio total en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía es preciso establecer cómo se determinará la oferta de menor precio que será la evaluada por la Entidad.

La oferta NO podrá estar por encima del Presupuesto Oficial ni de los valores unitarios establecidos en el estudio de mercado, de lo contrario será rechazada.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

7.4 FACTORES DE DESEMPATE (Formato No. 10)

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Local de Bosa, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

Se adjunta Matriz de Riesgos como documento al presente estudio previo.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

El contratista se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

Contrato de seguro contenido en una póliza.
Patrimonio autónomo.
Garantía Bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

Cumplimiento del contrato por el (10%), del valor del contrato, con un término de vigencia inicial, a partir de la suscripción del contrato y vigencia final hasta 6 meses posteriores a la fecha definalización del plazo contractual.

Calidad del servicio por el (10%) del valor total de contrato, con un término de vigencia iniciala partir

de la suscripción del contrato y una vigencia final hasta 6 meses posteriores a la fecha de finalización del plazo contractual.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Por el (10%), del valor total de contrato, con un término de vigencia inicial, a partir de la suscripción del contrato y con una vigencia final hasta seis (6) meses posteriores a la fecha de finalización del plazo contractual.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Por el (5%) del valor total, con un término de vigencia final hasta tres (3) años posteriores a la fecha de la finalización del plazo contractual.

En los casos en que se prorrogue y/o suspenda el plazo de ejecución y/o se aumente el valor del contrato, el contratista se compromete a realizar las actualizaciones pertinentes de las garantías constituidas y ampliar el plazo o valor resultante

10. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

10.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es de doce (12) meses, contado a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Inicio por parte del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato se suscribirá por la suma de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.600.00)** incluido IVA y demás impuestos y gastos derivados de este contrato.

Discriminado de la siguiente forma:

1. La suma de SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($7.600.000) incluido IVA y demás impuestos y gastos derivados de este contrato, para mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas objeto del presente proceso.

2. La suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE. ($3.000.000,00) incluido IVA y demás impuestos y gastos derivados de este contrato, para la Bosa de Repuestos hasta agotar presupuesto y en el caso de no utilizarse la bolsa de repuestos éste presupuesto podrá ser utilizado para realizar mantenimientos.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios entre oferentes del servicio, cuyo resultado se expones en el documento anexo al presente estudio previo denominado **Estudio de Mercado.**

10.3. FORMA DE PAGO.

El FDLB realizará los pagos de acuerdo con los servicios efectivamente prestados por el contratista, previa presentación de los siguientes documentos:

(i) Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista. El formato para entregar el informe de actividades deberá ser solicitado al supervisor del contrato o a quien este determine como apoyo a la supervisión.

(ii) Acta de ingreso de los bienes al almacén.

(iii) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

(iv) 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.

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

Nota 2: Los pagos se sujetarán conforme al PAC de la Entidad. Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 3: Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

10.4. Obligaciones Generales del Contratista

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al código de integridad 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.
6. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
7. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita del área correspondiente, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique.
8. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
9. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
10. Garantizar los respectivos pagos a que haya lugar, del pago del personal que utilice para la respectiva ejecución del contrato.

11. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
12. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 332 de 2020, se deberá vincular y mantener mínimo el 50% de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
13. Registrar las mujeres que vinculará para la ejecución del contrato en la plataforma "Bogotá trabaja: https://bogotatrabaja.gov.co.
14. Presentar los respectivos soportes a la supervisión delegada, en la que constate que se contrató 50% de mujeres para la ejecución del contrato.
15. Realizar acciones para prevenir la violencia basada en género y la utilización de lenguaje sexista.
16. Presentación ante la JAL de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Local 001 del 28 de marzo de 2022, el CONTRATISTA deberá realizar una solicitud de agenda para presentación pública ante la Junta Administradora Local y/o la Comunidad (según corresponda) antes de iniciar cualquier actividad del contrato.
17. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con el establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

10.5 Obligaciones Específicas

1. Prestar los servicios solicitados por la Entidad en la cantidad y especificaciones requeridas. Para esto, el contratista deberá disponer sin ningún costo adicional para el FDLB de la mano de obra, herramientas, equipos, gastos de transporte, materiales e insumos necesarios e indispensables para cumplir el objeto contractual.
2. Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos (aceites usados, estopas y/o envases impregnados con aceites usados) y enviar al Fondo de Desarrollo Local de Bosa copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de residuos peligrosos, generado solo por las actividades de reparación y/o mantenimiento de los equipos de la Alcaldía Local de Bosa.
3. Atender las inspecciones ambientales realizadas por el FDLB, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
4. Realizar los mantenimientos preventivos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico en la periodicidad requerida y dentro de las fechas establecidas en el cronograma que se establezca.
5. Realizar los mantenimientos correctivos y puesta en funcionamiento de los equipos objeto del contrato, dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la solicitud realizada por el supervisor acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
6. Mantener los equipos en operación, teniendo a cargo el mantenimiento preventivo y correctivo

y realizar el suministro e instalación de los materiales, implementos y accesorios necesarios para una correcta operación.

7. Suministrar, previa aprobación del supervisor del contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, todos los repuestos y accesorios necesarios para correcto funcionamiento del equipo, los cuales deben ser nuevos, originales y libres de imperfecciones.
8. Presentar al FDLB, a la firma del acta de inicio, las hojas de vida del personal mínimo requerido en el anexo técnico, bajo las condiciones establecidas a fin de desarrollar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
9. Disponer del personal mínimo requerido en el anexo técnico, bajo las condiciones establecidas a fin de desarrollar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo. En caso de requerirse un cambio de profesional en el marco de la ejecución del contrato, se deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por la entidad de acuerdo con el perfil solicitado, presentando hoja de vida y documentación soporte para aprobación del supervisor, en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles.
10. Garantizar la calidad de los servicios prestados, para la cual debe contar con la infraestructura y herramientas necesarias para la adecuada prestación del servicio de mantenimiento. Además, debe suministrar sin costo adicional para la entidad, filtros, refrigerantes, lubricantes, grasas, baterías y en general todos los materiales y elementos consumibles que se requerían para la limpieza y aseo de los equipos.
11. Entregar al supervisor del contrato los informes y reportes requeridos en cada mantenimiento realizado, bajo lo establecido en el anexo técnico.
12. Garantizar el cumplimiento de los tiempos de atención y solución establecidos en el anexo técnico.
13. Aplicar procedimientos ambientales para limpieza de los sistemas de los equipos y reconocer los refrigerantes utilizados en éstos para en su aplicación minimizar el impacto ambiental.
14. Garantizar que los repuestos requeridos por parte del FDLB para el correcto funcionamiento de los equipos sean suministrados e instalados por el Contratista. Asimismo, deberá utilizar repuestos NUEVOS Y ORIGINALES para lo cual se deberá adjuntar la respectiva factura para el ingreso al almacén.
15. Garantizar el suministro y exigir el uso obligatorio de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, monogafas, calzado y demás elementos necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes de seguridad en el trabajo contempladas en la ley colombiana.
16. Garantizar y demostrar mediante registro fotográfico que el transporte y almacenamiento de los residuos peligrosos originados en el proceso de mantenimiento cumpla con las condiciones de almacenamiento temporal de residuos peligrosos (aceites usados, elementos y/o envases impregnados con aceites usados).
17. Enviar el registro de generador de residuos peligrosos. Si es generador de cantidades menores de 10 Kg al año, enviar soporte de esta información (declaración juramentada).

18. Utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-), debiendo presentar declaración juramentada.
19. Cumplir con la normatividad vigente frente al cumplimiento de las medidas de bioseguridad derivadas de la pandemia por la COVID-19.

10.6. Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local de Bosa

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, en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través de la supervisión del contrato, que las hojas de vida del personal vinculado cumplan con las especificaciones requeridas en el anexo técnico.
6. Verificar a través de la supervisión del contrato, que el contratista cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020, relacionada con vincular y mantener el 50% mínimo de mujeres durante la ejecución del contrato.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

Se entregarán los elementos que cumplan con las especificaciones técnicas, previa aprobación de la supervisión del contrato, en la Alcaldía Local de Bosa ubicada en la carrera 80 I No. 61 – 05 Sur.

10.8. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local o por quien designe como su Apoyo.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local, 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.

La Alcaldesa Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara

"apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA.

10.9. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

10.9.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

El adjudicatario deberá presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT), esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la Entidad y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

10.9.2. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT.

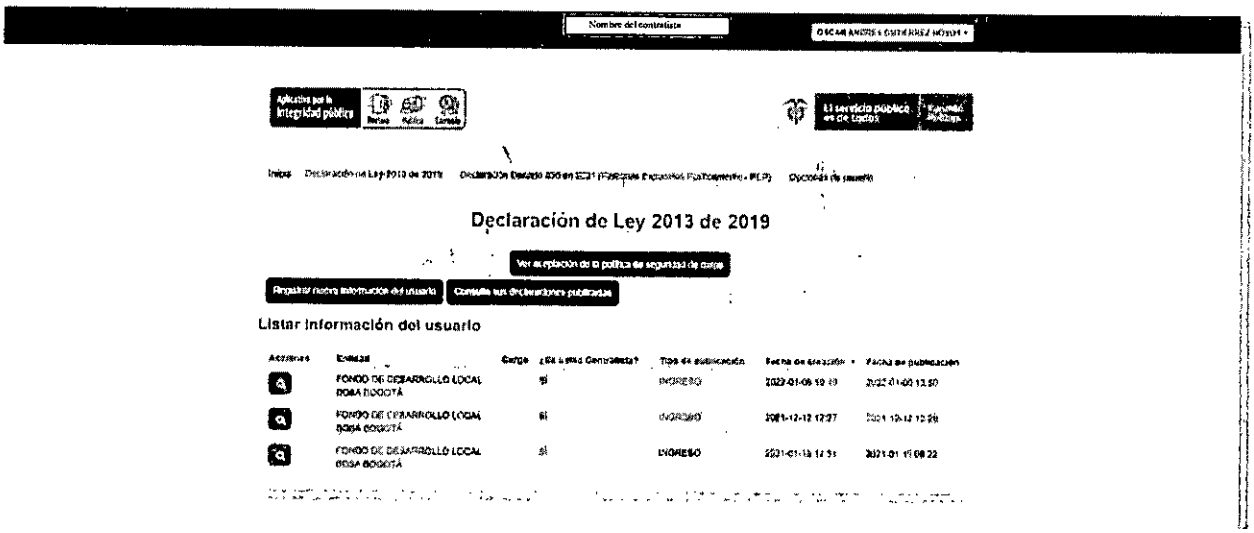
El proponente adjudicatario, deberá presentar fotocopia legible del Registro de Información Tributaria - RIT expedido por la Secretaría de Hacienda de Bogotá, D.C. (fecha de expedición mínimo de 2021).

Sin perjuicio de lo anterior, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 807 de 2003 cuando el domicilio principal del proponente no sea la ciudad de Bogotá.

10.9.3. APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en la ley 2013 de 2019, el proponente adjudicatario deberá ingresar al "Aplicativo por la Integridad Pública" con el fin de registrar la información que allí se solicita,a través del siguiente link: (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013)

Para tal efecto es deber del CONTRATISTA registrarse, diligenciar la información y enviar el soporte del registro de la siguiente manera:



10.9.4. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente deberá aportar certificación de una cuenta corriente o de ahorros a su nombre, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P), con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

10.9.5. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA. (Formatos No. 5 y 6)

Presentar el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para la persona natural y/o para la persona jurídica según corresponda, dirigida al Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

10.9.6. FORMATOS DE LA PROPUESTA.

Formato No. 1- Carta de presentación de la propuesta.
Formato No. 2- Pacto de probidad
Formato No. 3 Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción y antisoborno
Formato No. 4- Formato declaración de Actividades Legales.
Formato No. 5- Formulario Único Hoja de Vida de Persona Natural.
Formato No. 6- Formulario Único Hoja de Vida de Persona Jurídica.
Formato No. 7- Certificación de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2022.
Formato No. 8- Modelo Carta de Conformación de Consorcio.
Formato No. 9- Modelo carta de conformación de Unión Temporal.

Formato No. 10- Factores de Desempate.
Formato No. 11- Experiencia del proponente.
Formato No. 12- Aceptación de condiciones técnicas

LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS
ALCALDESA LOCAL DE BOSA

ELABORÓ	DEPENDENCIA	FIRMA
OSCAR EDUARDO PEÑA BAQUERO	Área de sistemas	
FREDY FRANCISCO CALAO GONZALES	Profesional Área administrativa FDLB	
GLADYS ESPERANZA LOPEZ VEGA	Profesional Área administrativa FDLB	
LUIS ALFONSO LOPEZ FORERO	Profesional área planeación	
REVISO MANUEL ALEJANDRO BUITRAGO PIZA	Referente PIGA FDLB	Manuel Buitrago
JORGE ANDRES TAMAYO CASTAÑEDA	Abogado de contratación	