



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA

NUMERO: FDLSC - SAMC - 002- 2020

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS NUEVOS Y ORIGINALES DE CADA UNA DE LAS MARCAS DE LOS VEHÍCULOS, LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA AMARILLA DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL, A MONTO AGOTABLE

BOGOTA D.C OCTUBRE 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Contenido

INTRODUCCION.....	6
GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II.....	6
INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS	7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	7
RECOMENDACIONES A LOS PROponentES.....	9
CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES	11
OBJETO	11
PRESUPUESTO OFICIAL	11
MODALIDAD DE SELECCIÓN	12
FUNDAMENTO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	12
Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección.....	13
Correspondencia oficial dentro del proceso	13
Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación	13
Quienes pueden participar	13
Mipymes	13
Acuerdos Comerciales aplicables	14
De los riesgos	15
CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.....	16
Descripción.....	16
De la ejecución de los trabajos.....	35
2 Manejo Ambiental.....	41
CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION	46
Régimen del Proceso y del contrato	46
Del Secop II	46
Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II.....	47
Cronograma del proceso	47
Aviso de convocatoria.....	51
Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones	51
Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo	51
Aclaraciones a los pliegos de condiciones, Modificaciones y adendas	51
Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas	52
Comité Evaluador	52



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas	52
Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas ..	53
Traslado del informe de evaluación	54
Adjudicación	55
Adjudicación con oferta única	55
Declaratoria de desierta.....	55
CAPITULO 4 - DE LA OFERTA.....	56
Presentación y recepción de Ofertas	56
Ofertas Parciales	57
Validez de las Ofertas.....	57
Ofertas condicionadas	57
Retiro de la Oferta	57
Idioma.....	57
Documentos otorgados en el exterior	58
Moneda.....	58
De la Oferta económica	58
Indisponibilidad en la presentación de ofertas	59
CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES	60
De los requisitos habilitantes	60
REQUISITOS JURÍDICOS.....	61
Carta de presentación de la oferta.....	
Fotocopia del Documento de identidad.....	
Certificado de existencia y representación legal.....	
Documento de Conformación del Consorcio ó Unión Temporal.....	
Garantía de Seriedad de la propuesta.....	
Constancia de cumplimiento de pago al sistema Integral de seguridad social y riesgos Laborales.....	
Registro Único Tributario RUT.....	
Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Unico de Proponentes RUP.....	
Certificado de no Responsabilidad Fiscal.....	
Certificado de Antecedentes Disciplinarios y Judiciales.....	
Fotocopia de Libreta Militar.....	
Copia del Registro de Información Tributaria- RIT.....	
Compromiso Ambiental.....	
REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES	70
1. IL = Índice de Liquidez = $o > 2.87$ veces	71
2. NE = Nivel de Endeudamiento = $o < 42\%$ o 0.42	72



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

3. Índice de Cobertura de Intereses	72
4. ICI = Índice de cobertura de intereses > o = 20.65 veces	72
5. Capital de Trabajo.....	73
6. CT = Capital de Trabajo > ó = al 100% presupuesto oficial.....	73
Requisitos Para Presentación De Moneda Extranjera	74
1. ROA = Rentabilidad del Activo > o = 24% o 0.24.....	75
2. Rentabilidad del Patrimonio	75
3. ROE = Rentabilidad del Patrimonio > o = 14% o 0.14.....	75
REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	76
Anexo 6. Cumplimiento de Requisitos Técnicos	
• Garantía de Disponibilidad del Taller	
• Maquinas y Herramientas	
• Garantía Ofrecida por Trabajos realizados y garantía de repuestos instalados	
• Relación Mínima de Equipos	
• Características mínima del taller	
• Características mínimas del personal requerido	
• Visita Técnica	
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	
• Experiencia General	
• Experiencia Específica	
REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	
BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES	
CAUSALES DE RECHAZO	85
CAPITULO 6 – CRITERIOS DE EVALUACION Y PONDERACION.....	86
De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable	86
OFERTA ECONOMICA (50 Puntos Máximo).....	89
FACTORES DE CALIDAD (40 PUNTOS MÁXIMO).	94
CARRO TALLER (15 PUNTOS)	94
GARANTÍA ADICIONAL EN REPUESTOS Y MANO DE OBRA - 15 PUNTOS	95
SERVICIOS ADICIONALES (ENJUAGUES) - 10 PUNTOS	95
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS) ANEXO 10	96
CRITERIOS DE DESEMPATE	98
CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO.....	100



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Identificación del contrato a celebrar.....	100
Minuta del Contrato	100
Plazo	100
Valor del contrato.....	101
Forma de pago	101
Obligaciones del Contratista	103
Garantías.....	110
Liquidación	111
Documentos requeridos para la suscripción del contrato.	111
CAPITULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS.....	111

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL** en adelante **EL FDLSC**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección número **FDLSC- SAMC- 002-2020**.

Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en el proyecto de pliego de condiciones sus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su oferta.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>.

El FDLSC agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional Secop II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma Secop II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y el FDLSC se estarán conforme a lo establecido en el “PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II”,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en **www.colombiacompra.gov.co**.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 24 No. 39-91, piso 6, Tel.: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veedurriadistrital.gov.co

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del FDLSC para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del FDLSC ni a



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FDLSC durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

En caso de que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas del FDLSC, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Los compromisos del presente apartado deberán ser asumidos y ratificados por los proponentes para lo cual, el proponente suscribirá el formato correspondiente con la manifestación expresa de los compromisos asumidos.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones del presente proceso de selección y del contrato que de éste se desprenda, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y <http://www.anticorrupcion.gov.co>.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico: (571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913 040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Señor proponente lea cuidadosamente y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
- ✓ Revise de forma permanente la plataforma Secop II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
- ✓ Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- ✓ Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
- ✓ Adelante oportunamente los trámites tendientes al registro en el Secop II y la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- ✓ Revise, conozca e infórmese sobre las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II y diligencie su oferta en la plataforma con la debida antelación a la fecha y hora establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para proveedores disponible en <https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx>.
- ✓ Tenga en cuenta que **los proponentes plurales** (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.
- ✓ Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al

proceso y conforme los manuales e instructivos de Secop II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el Secop II.

- ✓ Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego en caso que la oferta supere el valor establecido.
- ✓ Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del Secop II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma Secop II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del FDLSC antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego.
- ✓ Cerciórese que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.
- ✓ Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e información publicada en el Secop II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- ✓ El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS NUEVOS Y ORIGINALES DE CADA UNA DE LAS MARCAS DE LOS VEHÍCULOS, LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA AMARILLA DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL, A MONTO AGOTABLE

Código de clasificación de Bienes y servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
78	18	15	00	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos.
72	15	45	00	Servicio de mantenimiento e instalación de equipo pesado.

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (120'000.000)**, discriminado de la siguiente manera

Vehículos livianos: un presupuesto de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15'000.000)** de la vigencia fiscal 2020, con cargo al rubro presupuestal No. 131020202030604 correspondiente a Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte. El presupuesto se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1452 del 16 de octubre de 2020.

Vehículos pesados y Maquinaria amarilla: un presupuesto de **CIENTO CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$105'000.000)** de la vigencia fiscal 2020, con cargo al Proyecto 1557 “Mejores vías y espacio público para todos en San Cristóbal” y al rubro presupuestal No. 1.3.3.0.1.15.02.18.000000. 557. El presupuesto se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1452 del 16 de octubre de 2020.

La suma que se encuentra debidamente respaldada mediante el certificado de disponibilidad presupuestal expedidos por el responsable de presupuesto del Fondo de Desarrollo Local, que se detalla a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

No. CDP	Fecha	Concepto	Código Presupuestal	Valor
1452	16-10-2020	Mejores vías y espacio público para todos en San Cristóbal	13301150218000000557.	\$105.000.000
1452	16-10-2020	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	131020202030604	\$15.000.000

El valor del presupuesto incluye el impuesto al valor agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, así como los costos directos e indirectos.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

MANIFESTACION DE INTERES PARA PARTICIPAR numeral 1º del artículo 2.2.1.2.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

En los términos del cronograma del presente proceso de selección, los interesados en participar deberán manifestar claramente su interés en participar, ya sea como persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.(SECOP II)

NOTA 1: La manifestación de interés en participar es requisito **HABILITANTE** para la presentación de la respectiva oferta.

FUNDAMENTO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de **Selección Abreviada de menor cuantía** de conformidad con lo contemplado en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. el Decreto 1082 de 2015.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado a la entidad para la presente vigencia y los rangos establecidos en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección se publicará en el Secop II sitio donde deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

Correspondencia oficial dentro del proceso

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al FDLSC solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II.

El FDLSC recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

Quienes pueden participar

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

Mipymes

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, la presente convocatoria podrá limitarse a Mipymes, en atención a que el valor del Proceso de

Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme (2020), vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, según la información publicada en la página de Colombia Compra Eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/proveedor>, el umbral vigente para los efectos de que trata este numeral está establecido en la suma de \$ \$380.778.000

Conforme lo anterior y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección es inferior al umbral vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso podrá limitarse a Mipymes, siempre que se verifiquen los siguientes requisitos:

- Las MYPIMES interesadas en participar deberán manifestar su interés en el plazo establecido para el efecto en el proyecto de pliego, cumpliendo con los requisitos señalados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. – Para tal efecto, los posibles interesados diligenciarán y suscribirán (si es persona jurídica deberá suscribirlo el representante legal) el **formato correspondiente (Formato 1)** y lo enviarán, junto con sus anexos, a través de la plataforma SECOP II, donde manifestarán la expresión clara del interés de limitar la participación en el presente proceso a MYPIMES.
- La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal **y el revisor fiscal**, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.
- La Mipyme nacional debe contar con mínimo un (1) año de existencia.
- Se deben recibir solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales dentro del plazo establecido para tal efecto el cual en todo caso deberá ser antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

Si la convocatoria fuese limitada, solamente se aceptarán las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

Acuerdos Comerciales aplicables

De acuerdo al “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12” de Colombia Compra Eficiente el presente Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales y, en consecuencia, las ofertas de Bienes y Servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes serán tratadas como Bienes y Servicios colombianos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al presente proceso le son aplicables los siguientes acuerdos:

Países		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
	México	SI	NO	N/A	NO
Canadá		SI	NO	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estado AELC		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	NO
Unión Europea		No	NO	N/A	NO
Corea		SI	NO	N/A	NO
México		SI	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	N/A	NO
	Guatemala	SI	NO	N/A	NO
	Honduras	No	NO	N/A	NO

Una vez analizadas las reglas para la aplicación de los acuerdos comerciales se concluye lo siguiente:

Se analizaron las entidades incluidas en los acuerdos comerciales del nivel municipal, dentro de las cuales la entidad está incluida dentro de la lista de entidades obligadas por los acuerdos comerciales.

No obstante, lo anterior, de acuerdo con la Guía de Colombia Compra M-MACCP-12 el cual contempla las excepciones para el tratamiento de trato nacional a ofertas extranjeras provenientes de los países miembros de los tratados internacionales, para el presente proceso de contratación aplica las siguientes excepciones:

- No. 02 El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.
- No. 38 Los servicios de construcción.

En consecuencia, no se dará trato de oferta nacional a una eventual oferta proveniente de uno de los países miembros de los tratados internacionales.

De los riesgos

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos y los riesgos del futuro contrato de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento de matriz de riesgos.

CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Descripción

Esta adjudicación se hará de acuerdo con el tipo de vehículos: livianos, vehículos pesados, maquinaria amarilla y equipos menores”.

Mantenimiento Preventivo:

Son las acciones que se programan y se realizan de manera anticipada con el fin de prevenir el surgimiento de fallas y averías en la maquinaria, vehículos y equipos. Tales como ajustes, limpieza, análisis, lubricación, calibración, reparación, sustitución de partes, etc., para lo cual se anexa un cuadro de control diario que deben llevar a cabo cada uno de los operadores y/o conductores de los vehículos y/o equipos del FDLSC

<p> Fecha: _____ Mecánico: _____ Equipo: _____ Locación: San a: _____ o: _____ Cristóbal 5 RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MECANICO </p>						
ITEM	DESCRIPCION	1	2	3	OBSERVACIONES	
1	Verificar ruidos anormales en el funcionamiento de cada uno de los equipos	X				
2	Revisar los niveles de aceite del motor.	X				
3	Chequear el nivel de refrigerante del vehículo	X				
4	Drenar el agua de filtro de ACPM.	X				
5	Inspeccionar visualmente el estado de las correas (donde se utilicen). De ser necesario cámbielas	X				
6	Inspeccionar posibles fugas en los mandos, mangueras y conexiones de los sistemas hidráulico.	X				
7	Verificar el normal funcionamiento de encendido y manejo del vehículo o equipo	X				



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

8	Inspeccionar el correcto funcionamiento de todos los indicadores (presión de aceite, temperatura, voltaje, amperaje, presión de aire).	X			
9	Verificar los niveles del tanque de combustible	X			
10	Verificar el kilometraje y/o horometro del vehículo que este en el rango de manejo o informar si está próximo a cambio	X			
11	Verificar el estado del botiquín, extintor y equipo de carreteras (cuando aplique)	X			
12	Mantener todos los equipos limpios a su alrededor.	X			
13	Verificar el estado óptimo de las llantas del automotor y/o maquinaria	x			
RUTINAS DE MANTENIMIENTO DESPUES DE UN PERIODO DE MOVILIZACIÓN (MENSUAL)					
14	Revisión de frenos, suspensión, alineación y balanceo, estado general del vehículo y/o equipo	X			
15	Ajustar, limpiar y lubricar de partes requeridas	X			
16	Cambiar de aceite y filtros (aceite, combustible, aire, AC)	X			

	1	Optimo
Abreviaturas	2	Regular
	3	Deficiente

El mantenimiento preventivo se efectúa periódicamente de manera diaria por cada operador y/o conductor como también semanal y mensual por parte del Ingeniero Mecánico delegado como apoyo a la supervisión. De igual manera, el mantenimiento preventivo tiene como objetivo detectar fallas que puedan llevar al mal funcionamiento del objeto en mantenimiento y, de esta manera se evita los altos costos de reparación y se disminuye la probabilidad de paros imprevistos, asimismo, permite una mayor duración de los equipos y mayor seguridad para los trabajadores, como también el cumplimiento de las metas de los proyectos a ejecutar por parte del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL.

Es la programación de revisiones periódicas con base en un plan establecido, permitiendo que los vehículos funcionen en mejores condiciones de seguridad, disminuyendo y reduciendo las

posibles fallas y costos de reparación. El mantenimiento preventivo se realizará periódicamente y es planificado.

Dentro las actividades contempladas para el mantenimiento preventivo de los vehículos y maquinaria y otros equipos tales como (Cortadora de asfalto, martillo neumático y placa vibratoria) propiedad del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, en el cual se encuentran: revisiones periódicas, mano de obra, cambio de filtros, cambios de aceites, alineación y balanceo, enjuague de vehículos y maquinaria pesada, arreglo de llantas de vehículos y maquinaria pesada, entre otros.

Para la realización de las actividades que implican el mantenimiento preventivo, debe contarse con previa autorización del supervisor designado por parte del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL.

Para las actividades de cambio de aceite tener en cuenta las siguientes especificaciones:

KILOMETRAJE DE CAMBIO				
ACEITE DE MOTOR	FILTRO DE ACEITE	FILTRO DE AIRE	FILTRO DE COMBUSTIBLE	
5.000	5.000	5.000	10.000	

Mantenimiento Correctivo: Es la corrección de averías o fallas, cuando éstas se presentan, producto de situaciones eventuales como golpes, desgaste, mala utilización, falta de mantenimiento y siniestros en general. El mantenimiento correctivo no es planificado ya que las causas que provocan las averías son impredecibles, pero pueden ser controladas y menguadas con un buen mantenimiento preventivo.

Suministro de repuestos: es el abastecimiento por parte del proveedor de los repuestos originales de cada casa matriz necesarios para la corrección de averías o fallas mecánicas, eléctricas entre otras. Se entiende que estos repuestos hacen parte del mantenimiento correctivo.

Para la realización de las actividades que implican el mantenimiento correctivo y suministro de repuestos, debe contarse con previa autorización del supervisor designado por parte del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL.

Repuestos no contemplados en la oferta económica: En caso de requerirse para la ejecución del objeto del contrato, ítems (repuestos o mano de obra) no contemplados, se seguirá alguno de los siguientes procedimientos, de acuerdo a lo que determine la entidad, según la conveniencia para la continuidad de la ejecución del objeto del contrato:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

El contratista debe presentar una cotización que detalle la descripción del repuesto, referencia alfanumérica y su valor comercial, y el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato presentará tres (3) cotizaciones de proveedores que tengan el mismo rango o mejor que el del contratista, el contratista deberá presentar una oferta menor o igual al promedio de las presentadas y este será el valor a pagar. Este precio del repuesto se incluirá al listado de repuestos con el cual se realizará la respectiva facturación y liquidación del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta repuestos nuevos y originales de cada casa matriz. Valor de mano de obra: Se tiene como referencia los tiempos de ejecución del trabajo indicado en el mismo estudio previo, se tomará en cuenta el tiempo que certifique un concesionario de la marcar y de no ser así se procederá a consideración del contratista y el apoyo a la supervisión evaluar la complejidad del mantenimiento a realizar y proceder a calcular el tiempo del mantenimiento calculadora en horas de trabajo.

La Entidad aprobará el valor de los servicios (mano de obra) y/o bienes suministrados (repuestos e insumos) que no hayan sido incluidos en la oferta económica de acuerdo a un estudio realizado comercialmente por parte del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal en el cual se obtendrán dos cotizaciones solicitadas al mercado, distinta de la presentada por el contratista. La cotización deberá ser solicitada cumpliendo con los requisitos y condiciones exigidas en el contrato. Se incluirá el costo de los ítems (Mano de Obra y/o Repuestos) teniendo en cuenta la cotización de menor costo para así autorizar el valor.

Todos los ítems no contemplados una vez aprobados pasarán a ser parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las cotizaciones futuras.

Las observaciones que sean solicitadas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato en lo referente a la información que allegue el contratista deberán ser resueltas en máximo 5 días calendario.

Servicios Requeridos.

Las instalaciones en donde se preste el servicio requerido deben encontrarse dentro el perímetro urbano de Bogotá, D.C y se indicará en forma clara la dirección donde se encuentra ubicado el taller en el que se prestará directamente el servicio, cuyas instalaciones y el personal que utilice en la ejecución de las labores objeto del contrato, deben cumplir con las normas de Salubridad, seguridad industrial y ocupacional. Si el contratista se ve en la necesidad de cambiar de sitios de mantenimiento, deberá informar oportunamente al Supervisor del contrato y sólo se aceptará si cumple con las mismas condiciones establecidas.

El proponente debe ofrecer y garantizar la recepción de los vehículos cuando éstos presenten fallas técnicas, durante las 24 horas del día y los 7 días a la semana.

Certificar la disponibilidad del taller y/o bodega para parque automotor de manera continua de la siguiente manera;

Certificado de tradición donde se acredite que el oferente es el propietario del Taller y/o bodega para el parque automotor. o Copia del contrato de arrendamiento vigente con un término mínimo del plazo de ejecución del contrato y 6 meses más, del inmueble, suscrito y que se encuentre vigente; en caso de prórroga del contrato de arrendamiento el oferente debe anexar el contrato anterior. (en el caso de ofrecer dos lugares, debe presentar los documentos por cada uno de ellos)

Carta de compromiso del propietario o autorización del mismo hacia el tenedor del inmueble y certificado de libertad del inmueble garantizando la disponibilidad para Taller y/o bodega para parque automotor por medio del proponente.

Procedimiento de Mantenimiento para los Vehículos

Para ejecutar el proceso de mantenimiento, el contratista deberá surtir el siguiente procedimiento:

DIAGNÓSTICO: El diagnóstico se plasmará en un reporte técnico, éste constituirá la herramienta sobre la cual se apoyará el supervisor y/o apoyo a la supervisión para la toma de decisiones respecto a las reparaciones y otros servicios requeridos por el vehículo. Este reporte técnico debe ser remitido, acompañado de la respectiva cotización de la reparación, registro fotográfico en caso de necesitarse y este se debe entregar en un plazo establecido como máximo de dos días hábiles contado a partir del ingreso del Vehículo al taller.

COTIZACIONES: El contratista realizará la cotización con base en el diagnóstico efectuado al vehículo, previa solicitud del servicio, realizada por el SUPERVISOR del contrato y/o el APOYO A LA SUPERVISIÓN, mediante comunicación escrita en medio físico o mediante correo electrónico.

Para realizar la cotización, el contratista, una vez recibida la solicitud de servicio, cumplirá con el siguiente procedimiento: desarme, limpieza, verificación del estado de desgaste, mediciones de precisión y diagnóstico del estado general del elemento o sistema de acuerdo a los parámetros que indican los manuales de los fabricantes, para que éstos permanezcan dentro de las tolerancias y especificaciones de operación.

COTIZACIONES TIPO: Es la cotización de trabajos de mantenimiento preventivos y correctivos, cuyo precio, alcance y realización de actividades está establecido previamente en el listado de insumos (la oferta económica) en el cual se especifica mano de obra y repuestos con un valor único e inmodificable.

COTIZACIONES NO TIPO: Es la cotización de trabajos de mantenimiento preventivo que incluye insumos cuyo precio no está previamente establecido. Estas cotizaciones serán realizadas por el contratista, si su precio no se encuentra incluido en el listado general de precios de mano de obra y repuestos deben ser estimados de acuerdo a dos cotizaciones adicionales de mercado

además de la presentada por el contratista, en la cual la factura a cancelar debe ser menor o igual a las cotizaciones de mercado.

REPORTE: Teniendo en cuenta la importancia de los vehículos que serán atendidos durante la ejecución de las actividades relativas al contrato, El CONTRATISTA deberá mantener informada, oportunamente, a la Supervisión del seguimiento y el desarrollo de los trabajos, así como de las fechas promedio de entrega y post autorización. Los mantenimientos a realizar a los vehículos como a la maquinaria amarilla no podrán demorar más de 8 días calendario después de autorizado la orden. Si es necesario la importación de algún repuesto que demore más los arreglos de dicha orden, se debe entregar al supervisor la factura donde demuestre el tiempo de demora de la importación.

El taller debe realizar el respectivo seguimiento al proceso de Mantenimiento, y el respectivo informe diario.

Ningún vehículo podrá ser retirado del taller de reparación, sin autorización y manifestación de satisfacción escrita del usuario final y del supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión.

2.2.1 Autorización de ejecución de trabajos

El Contratista solo ejecutará los trabajos que sean solicitados y autorizados por el supervisor del contrato y/o apoyo a supervisión asignado en caso de ausencia temporal o parcial del supervisor, mediante la identificación con número interno de orden de trabajo por medio de **CORREO ELECTRONICO DE AUTORIZACIÓN DE LOS TRABAJOS, EN CASO DE NO SER ASI LOS TRABAJOS REALIZADOS AL VEHICULO O MAQUINARIA DE LA ENTIDAD NO SERA CANCELADO.**

NOTA 1: El contratista deberá realizar seguimiento operacional de todos y cada uno de los servicios que realice o repuestos que instale en los vehículos, con el fin de evidenciar que el vehículo presenta un adecuado comportamiento después de realizado el mantenimiento o reparación. Lo anterior hará parte del procedimiento de mantenimiento.

Si la entidad solicita garantía por un sistema, servicio prestado o repuesto instalado y es rechazada por el Contratista, alegando un presunto mal uso del vehículo, el rechazo deberá ser justificado por medio de un concepto técnico emitido por el contratista, el cual en todo caso estará sujeto al estudio y aval técnico emitido por la Supervisión, luego del cual se determinará si el contratista está o no obligado a emitir o dar cumplimiento a la garantía.

AUTORIZACIÓN COTIZACIÓN TIPO: Las cotizaciones tipo, son cotizaciones previamente elaboradas y soportadas con las firmas de:

FIRMA VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SUPERVISOR.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

En las autorizaciones cotización tipo, deben ser verificadas previamente las condiciones establecidas para el cambio de cada uno de los componentes que pertenecen a las mismas, cada una de estas aprobaciones deben estar sustentadas con el respectivo soporte fotográfico a los parámetros establecidos como referencia para cada una de las cotizaciones.

AUTORIZACIÓN COTIZACIÓN NO TIPO: Son las autorizaciones que se emiten a aquellas cotizaciones de ítems cuyos precios no están previamente establecidos, por lo que se requiere la cotización de los mismos, la cual debe soportarse con la firma de:

FIRMA VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SUPERVISOR

NOTA CONJUNTA:

Única y exclusivamente se instalarán Repuestos de referencia diferente al original, es decir, un Original Equipment Manufacturer (OEM), en el caso de comprobarse la imposibilidad de importarse o ubicarse el repuesto solicitado y debe hacerse de común acuerdo mediante acta escrita con el SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN, y el costo a cancelar por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL tiene dos características predominantes:

- a. El valor de un repuesto Original Equipment Manufacturer (OEM) instalado debe ser menor al valor de un repuesto considerado original del vehículo
- b. El instalar un repuesto Original Equipment Manufacturer (OEM), no debe afectar el tiempo de garantía estipulado en el contrato.

Repuesto Original: Los repuestos originales son piezas contramarcadas con los logos de la empresa automotriz, lo que garantiza su originalidad y da fe de su buena calidad.

Repuesto Original Equipment Manufacturer (OEM): son todas esas ‘partes originales’ que no necesariamente son fabricadas o llevan el logo de la marca. Estos incluyen las piezas o partes de los vehículos modificados.

Para la ejecución de las autorizaciones realizadas por el supervisor del contrato, el contratista debe realizar las reparaciones solicitadas teniendo como referencia las normas y manuales de cada una de las referencias de los vehículos a mantener.

Nota 2: Todos los trabajos de mantenimiento que hayan sido ejecutados deben contar con evidencia fotográfica del antes y después de los trabajos evidenciando claramente los trabajos a realizar y realizados. Como también la devolución de los repuestos cambiados durante la etapa de mantenimiento al respectivo supervisor o apoyo a la supervisión del contrato



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Nota 3: El contratista debe Brindar el servicio de grúa dentro del perímetro urbano, en el evento de requerir el desplazamiento de una máquina o vehículo fuera de servicio a las instalaciones del taller del contratista **SIN GENERAR COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD.**

Nota 4. Es procedente señalar que la mano de obra y repuestos relacionados con la reparación o cambio de piezas incluyen el monte y desmonte de las mismas, por lo que no se reconocerán costos individuales para este tipo de actividades. De igual forma deberá tenerse en cuenta en cada actividad las piezas adicionales a las que requiere mantenimiento que deberán ser desarmadas y armadas ya que no se reconocerán costos individuales por el desarme necesario para realizar el mantenimiento preventivo.

2.2.2 Garantías de servicio que cubrirán los trabajos por mano de obra y repuestos ejecutados

EL CONTRATISTA deberá otorgar una garantía técnica mínima para los trabajos realizados, es decir mano de obra, de seis (6) meses.

EL CONTRATISTA deberá otorgar una garantía técnica mínima para los repuestos instalados un (1) año. Para todos los efectos se deberá suministrar repuestos nuevos y originales de las marcas de los fabricantes de cada uno de los vehículos amparados por el contrato respectivo.

Si para la verificación de la instalación, funcionamiento u originalidad del repuesto se requiere el desmonte, desarmado y armado de las piezas, este se ejecutará a cargo del contratista, quien deberá realizarlo **sin que implique costo adicional para la entidad.**

Las siguientes son las garantías que el contratista deberá cumplir en la ejecución de los trabajos y/o actividades de mantenimiento en la maquinaria, vehículos y equipos:

MAQUINARIA AMARILLA

Garantía mínima de 2000 horas trabajadas o Un (1) año, o lo que primero ocurra, para arreglos de motor, sistemas hidráulicos, frenos y transmisión, un (1) año para el resto de los mantenimientos correctivos, y seis (6) meses para mantenimientos preventivos.

VEHÍCULOS PESADOS

Garantía mínima de 20.000 km recorridos o Un (1) año, lo que primero ocurra, en arreglos de motor, transmisión, caja de velocidades, sistema de suspensión, sistema de frenos, embrague, sistemas hidráulicos, sistemas eléctricos, un (1) año para el resto de los mantenimientos correctivos, y seis (6) meses para mantenimientos preventivos.

VEHÍCULOS LIVIANOS

Garantía mínima de 20.000 km recorridos o un (1) año, lo que primero ocurra, en arreglos de motor, transmisión, caja de velocidades, sistema de suspensión, sistema de frenos, embrague, sistemas hidráulicos, sistemas eléctricos, un (1) año para el resto de los mantenimientos correctivos, y seis (6) meses para mantenimientos preventivos.

Esta manifestación la debe suscribir cada oferente y estar acreditada por el representante legal.

EQUIPO MENOR

Garantía mínima de Un (1) año para mantenimientos correctivos, y seis (6) meses para mantenimientos preventivos.

Nota: La garantía mínima cubre exclusivamente calidad de repuestos y de mano de obra. No aplica para elementos de desgaste de alta rotación.

NOTA COMÚN A LAS GARANTÍAS:

El contratista deberá atender las reparaciones solicitadas que correspondan a servicios o repuestos cubiertos por la garantía técnica, sin que ocasione ningún costo adicional y su atención no puede retrasar los trabajos de mantenimiento ya programados. Si la entidad solicita garantía por un sistema, servicio prestado o repuesto instalado y es rechazada por el Contratista, alegando un presunto mal uso del vehículo, el rechazo deberá ser justificado por medio de un concepto técnico emitido por el contratista.

2.2.3 Instalaciones requeridas

El taller ofrecido, debe contar con la infraestructura e instalaciones apropiadas para prestar el servicio que garantice condiciones de seguridad y salud en el trabajo, calidad y ambiental en las actividades a realizar y exigidas en la normatividad nacional (instalación de servicios públicos, redes hidráulicas, baños, piso rígido, áreas de trabajo cubierta y en mampostería, áreas de almacenamiento de materiales y residuos peligrosos, señalización, entre otras) con un área mínima operativa de taller que debe sumar de mínimo así:

- Mínimo 1400 m2. (Vehículos Livianos, Vehículos pesados, maquinaria amarilla y equipos menores)

Nota: Podrá cumplir el área indicada representada en máximo en 2 locales que no sobrepase los 20 kilómetros de distancia en recorrido vial entre ellos.

Para la acreditación de este requisito la ENTIDAD verificará mediante visita, las medidas de éstos físicamente en los talleres, así como la disponibilidad del equipo necesario de la cual se levantará acta.

- El contratista deberá anexar un plano detallado del área del taller, donde se evidencie mínimo de veinte (20) estaciones de trabajo.
- No se tendrá en cuenta en la visita el área administrativa, sino solamente taller.
- Los talleres propuestos deben encontrarse dentro de la jurisdicción del distrito de la ciudad de Bogotá. El transporte de la maquinaria, vehículos y equipos desde las bodegas y el edificio Operativo del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL, actualmente ubicada en la Avenida 1ra de Mayo N° 1-40 sur, el transporte de retorno de los equipos estará a cargo del contratista sin que este genere costo a la entidad. A menos que se requiera transporte de cama baja y escoltas.

Adicionalmente, el contratista debe cumplir los siguientes requerimientos por parte de la entidad en relación a la planta física:

1. El contratista deberá contar en las instalaciones del taller con todos los equipos necesarios para efectuar las labores administrativas.
2. Contar con el área de taller, herramientas y equipos necesarios requeridos en el anexo técnico por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL
3. Deberá responder por cualquier daño o robo que se ocasione a los vehículos o maquinaria durante el tiempo de intervención por parte del contratista.
4. El contratista deberá permitir acceso permanente al ingeniero asignado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL o a quien el supervisor y/o interventor designe a todas las áreas donde se lleven a cabo las labores de mantenimiento y reparación de los vehículos, equipos y máquinas de la Entidad.
5. Hacer buen uso de las instalaciones en las sedes del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, que ponga a disposición la Entidad en el llegado caso que se amerite al contratista en cuanto a aseo, limpieza, manejo de Residuos peligrosos, seguridad industrial, organización y mantenimiento del sitio asignado para efectuar las reparaciones.
6. Al realizar el contratista el mantenimiento preventivo periódico a los vehículos, maquinaria y equipos, debe guiarse por el kilometraje o las horas del equipo y debe alimentar con información al personal del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL encargado del control del mantenimiento, para lo cual pondrá un sticker dentro del vehículo, maquinaria y/o equipo con la información referente a la fecha de cambio, próximo cambio y referencia de los aceites y filtros reemplazados.
7. Prestar el servicio de reparación o mantenimiento en los talleres propios ofrecidos en el contrato en las instalaciones del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL o aquellos talleres donde se autorice por parte del supervisor y/o interventor del contrato.

8. Deberá disponer de un coordinador designado para la ejecución y control del procedimiento de mantenimiento que en conjunto con el personal que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL disponga, desarrollará las actividades necesarias para ejecutar las labores de mantenimiento de cada equipo.
9. El taller debe contar con por lo menos 1 carro taller de la empresa dotados con herramienta de última generación, el cual debe estar siempre habilitado y disponible en el caso de ser requerido en cualquier novedad.
10. El taller debe contar con circuito cerrado de televisión como medio de verificación de ser requerido por alguna novedad en la entrega de un vehículo.
11. El taller debe contar con almacén de repuestos.
12. El taller debe contar con piso duro con pintura epoxica y demarcados los lugares de trabajos

PUESTOS DE TRABAJO MÍNIMO

El contratista deberá contar con un espacio que debe estar claramente demarcado con pintura industrial-. Además, debe contar con las herramientas necesarias para garantizar la prestación del servicio simultáneamente en el número de puestos de trabajo establecidos en la tabla que se muestra a continuación.

No de puestos de trabajo.	PUESTOS DE TRABAJO CON EXCLUSIVIDAD PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL
20	2

Nota: En caso de presentar dos talleres para cumplir los parámetros mínimos requeridos por la entidad deben estos dos talleres contar con la sumatoria de puestos requeridos y características mínimas del taller.

A continuación, se muestran imágenes de ejemplo:

Figura 1. Ejemplo de puesto de trabajo con elevador de Vehículos, **NO EN TODOS LOS CASOS ES REQUERIDO QUE POR PUESTO DE TRABAJO TENGA ELEVADOR.** La imagen hace referencia al espacio como debe verse el vehículo liviano o pesado. Cumpliendo con las medidas establecidas por la entidad



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO



2.2.4 Características mínimas del Taller

El taller requerido para el mantenimiento de los vehículos livianos, pesados y maquinaria amarilla, debe contar como mínimo con las siguientes áreas, las cuales pueden cumplirse en un máximo de dos talleres de propiedad o tenencia del oferente por lo cual debe aportar el certificado de tradición del predio.

Área de Operación y Transito Mínimo

Es el área cuyos usos, son exclusivamente labores de mantenimiento preventivo y correctivo, en ella se encontrarán únicamente los puestos de trabajo para los vehículos, herramientas fijas, cajas, tableros y/o armarios de herramientas de mano, bancos de prueba y áreas relacionadas con lubricación. Para el efecto, cada puesto de trabajo debe tener unas dimensiones de 5 mts * 3 mts, los cuales deben ser para actividades netamente operativas. La cantidad de puestos de trabajo en el taller, según la marca de los vehículos, se describe a continuación, junto con el área total que representan los puestos de trabajo. A esta área de operación, se le debe adicionar el área de transito que equivale al 100% del área.

No De Puestos De Trabajo	Mínimo En M2
20	1400 MTS 2

Discriminada de la siguiente Manera:

Vehículos Livianos:

No De Puestos De Trabajo Vehículos livianos	Medida del ancho puesto de trabajo	Medida del largo del puesto de trabajo	Total de Área por 10 puestos de Vehículos Livianos.	PUESTOS DE TRABAJO CON EXCLUSIVIDAD PARA EL FONDO DE
---	------------------------------------	--	---	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

				DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL
10	3 metros	6 Metros	180 Metros Cuadrados.	1

Vehículos Pesados y Maquinaria Amarilla

No De Puestos De Trabajo Vehículos pesados y Maquinaria Amarilla	Medida del ancho del puesto de trabajo	Longitud por puesto de trabajo	Total de Área por 10 puestos de Vehículos Livianos.	PUESTOS DE TRABAJO CON EXCLUSIVIDAD PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL
10	5 metros	12 Metros	600 Metros Cuadrados.	1

MAQUINAS Y HERRAMIENTAS MÍNIMA.

Es el área cuyos usos, son exclusivamente para los equipos que se solicitan para realizar pruebas no destructivas a los diferentes componentes de los vehículos, como balanceador de rines, dinamómetro de potencia con impresión, analizador de baterías, cargador de baterías, entre otros equipos.

MÍNIMO EN M2

150 MTS2

CABINA DE PINTURA MÍNIMO

Es el área cuyos usos se designará exclusivamente a los trabajos de pintura, desarme y arme de piezas, señalización con logotipos institucionales y siglado de los vehículos.

MÍNIMO EN M2

100 MTS 2

ÁREA DE RECEPCIÓN MÍNIMA.

El taller debe contar con un área de recepción independiente del área Operativa. Esta área es el sitio donde se hace la pre-inspección del vehículo y se diligencia el formato de ingreso al taller. En esta área no se pueden realizar labores de mantenimiento o labores de formalización de los trabajos requeridos por el usuario del vehículo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

MÍNIMO EN M2

150 MTS 2

LAVADO DE VEHÍCULOS

El contratista debe contar con un área para lavado de vehículos. En el evento, que el contratista no cuente al interior del taller con esta área, es necesario que realice un convenio con una firma especializada y será responsabilidad del contratista el cumplimiento que está haga de los requerimientos ambientales exigidos por la ley.

MÍNIMO EN M2

150 MTS 2

ÁREA DE ALMACEN

El contratista debe contar con un área para almacén de repuesto tales como baterías, filtros, plumillas, tornillería, líquidos refrigerantes, aceites, bombillos, llantas, elementos de limpieza entre otros.

MÍNIMO EN M2

70 MTS 2

NOTA: Cada área debe cumplir individualmente con las medidas mínimas asignadas.

MAQUINAS Y HERRAMIENTAS

El proponente deberá contar con todos y cada uno de los equipos requeridos por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, para la ejecución del contrato, de acuerdo a la presente relación enunciativa pero no limitativa:

El total de los equipos mínimos requeridos son:

RELACIÓN MÍNIMA DE EQUIPOS

EQUIPOS	CANTIDAD
Compresores y red de aire 250 CFM-80 PSI mínimo	1
Prensa de banco o manual	1
Prensa Hidráulica	1
Balanceador de rines	1
Alineador de Dirección	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EQUIPOS	CANTIDAD
Rectificadora de Rines	1
Equipo Monta llantas	1
Pistola neumática de impacto	3
Pistola neumática de Limpieza	3
Multímetro y pinza amperimetrica - voltamperímetro.	2
Graseras neumática	3
Valvulinera neumática	3
Caja o carro de herramientas básica personal con su juego de herramienta especializada para mantenimiento de vehículos según la marca	10
Equipo de aplicación de pinturas	1
Horno de Pintura	1
Equipo de Oxicorte	1
Equipo de MIG (Soldadura)	1
Escáner especializado multimarca (actualizado)	2
Gatos hidráulicos	10
Equipo de carga de aire acondicionado	1
Manómetro de compresión o probador de fugas, para análisis de motores.	1
Equipo lavador de inyectores por ultrasonido	1
Elevadores de columna o centrales	8
Equipo para análisis de fuga de refrigeración.	3
Equipo automático para montaje de llantas	2
Probador de bombas de inyección	1
Calibrador de Inyectores	1
Kit completo de lubricación neumático	1
Detector de ruidos de motor	1
Zona de lavado y engrase	1
Compresómetros para motores diésel	2
Scanner Diésel	1
Kit De Medidor De Presión De Bomba De Combustible	1
Probador De Radiadores	1
Multímetro Digital	4
Cargador De Baterías	2
Equipo Medidor de Presión de Aceite	1
Kit de Extractores de Terminales Dirección	1
Engrasadora Neumática	2
Aspiradora	3
Equipo de Lavado De Bloques Y Cigüeñales Electrónico	1
Grúa para desmonte de motor	1
Alineador de luces	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EQUIPOS	CANTIDAD
Red neumática	1
Equipo de soldadura eléctrica	1
Equipo de soldadura MIC	1
Cabina de pintura	1
Circuito cerrado de televisión	1

El CONTRATISTA deberá disponer de las herramientas especiales, equipos de prueba recomendados por los fabricantes en los manuales de reparación.

Nota 1: De requerirse para la ejecución idónea del objeto del contrato algún equipo no relacionado en esta lista deberá ser suministrado por el Contratista, sin que esto genere costo alguno para la entidad.

Nota 2: Las instalaciones donde se preste el servicio requerido, deben encontrarse dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C., indicando la dirección, teléfono, con un área de instalaciones superior a las estipuladas anteriormente con un mínimo del 80 % cubierto, donde se prestará el servicio. Las instalaciones deben cumplir con los aspectos establecidos por la ley en cuanto a salubridad, seguridad industrial, ocupacional y ambiental. La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la empresa.

El Comité Técnico Evaluador del presente proceso de selección, verificará el cumplimiento de este requisito y tendrá en cuenta: área de trabajo suficiente para albergar los vehículos objeto de mantenimiento, espacio para parqueo, condiciones seguridad y mantenimiento de los vehículos, maquinaria y equipo operativo idóneo, herramientas y toda la infraestructura necesaria para realizar con el más alto estándar de calidad la totalidad del objeto del contrato. Para ello se dejará constancia escrita mediante acta.

Nota 3: La empresa debe contar con un carro taller disponible 24 horas, los siete (07) días de la semana para el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, dotado con mecánico y las herramientas suficientes para atender cualquier situación referente a fallas mecánicas o problemas de esta índole para cuando la entidad lo considere necesario.

Se entiende como carro taller a un vehículo tipo furgón, camioneta y/o Van que este acondicionado para transporte de fluidos (combustibles y aceites) y repuestos, banco de trabajo, herramienta y equipo manual. El proponente deberá garantizar el suministro de este vehículo certificando la aplicación indicada mediante el documento suscrito por el representante legal.

Nota 4: El servicio ofrecido por el proponente debe ser únicamente de mantenimiento preventivo y correctivo; si éste no puede prestar algunos servicios especiales de mantenimiento como: reparación de cajas automáticas, cajas de dirección e hidráulicas, servicio de rectificadora de motores tornos, soldaduras, banco de chasis, u otras actividades solicitadas por la entidad, directamente en su taller, lo debe señalar en su propuesta, indicando además el nombre y dirección del taller que prestará tal servicio.

2.2.5 Software de mantenimiento y facturación

El contratista debe contar con un software, con el fin de que el proceso de mantenimiento este soportado en todo momento y respalde la operación. Este elemento debe brindar información necesaria, para desarrollar un mantenimiento preventivo y mantener el debido histórico de los mantenimientos preventivos y correctivos, junto con el porcentaje de inversión que se tenga en cada vehículo, soporte para el SUPERVISOR y LOS APOYOS A LA SUPERVISIÓN.

Utilizando el software de mantenimiento, el JEFE DE TALLER deberá brindar apoyo en la estructuración, seguimiento y control del plan de mantenimiento preventivo.

Este software debe garantizar que el supervisor del contrato o quien él designe, pueda acceder a través de internet a consultar cotizaciones, historial de mantenimientos realizados por Vehículo, órdenes y costos de los trabajos de mantenimiento realizados a los vehículos del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, reportes y estadísticas, hasta la liquidación del contrato. Toda la información que surja durante el transcurso del contrato es propiedad del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL, por ende, debe ser entregada en medio magnético a la entidad a través del supervisor del contrato al término de la finalización del mismo y como requisito para la liquidación.

2.2.6 Personal técnico mínimo habilitante requerido para el desarrollo del contrato (es decir al adjudicatario).

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	DEDICACIÓN AL CONTRATO
Ingeniero Mecánico o Automotriz	Profesional titulado en Ingeniería mecánica o Ingeniería automotriz	Mínima de tres (3) años relacionada con el cargo.	1	100%
Jefe de Taller y/o taller de mantenimiento	Estudios técnico automotriz ó Profesional titulado en Ingeniería mecánica o Ingeniería automotriz Certificados de capacitación en vehículos a gasolina y diésel	Mínima de tres (03) años relacionada con el cargo	2	100%



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	DEDICACIÓN AL CONTRATO
Eléctrico automotriz	Técnico, tecnólogo o profesional en mecánica automotriz, sistemas eléctricos de automotores o mantenimiento eléctrico.	Mínimo (2) dos años de experiencia relacionada con el cargo.	2	100%
Mecánicos automotrices	Técnico, tecnólogo o profesional en mecánica general de vehículos livianos a gasolina.	Mínimo (2) dos años de experiencia relacionada con el cargo	2	100%
Mecánico de motores diésel	Técnico, tecnólogo o profesional en mecánica automotriz, ingeniería automotriz, con conocimientos en mecánica diésel o motores diésel	Mínimo (3) tres años de experiencia relacionada con el cargo.	2	100%
Alineador y Balanceador	formación Técnico, tecnólogo o profesional en mecánica automotriz, mecatrónica automotriz o formación en alineación y balanceo	Mínimo (2) tres años de experiencia relacionada con el cargo.	1	50%
Latonero y pintor	Técnico laboral en latonería automotriz.	Mínimo de (2) dos años de experiencia relacionada con el cargo	1	50%
Eléctrico	Ingeniero electrónico, mecatrónico, técnico o tecnólogo en sistemas eléctricos de maquinaria amarilla	Mínimo de (4) años de experiencia relacionada con el cargo	1	100%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	DEDICACIÓN AL CONTRATO
Mecánicos de vehículos pesados	Técnico, tecnólogo o profesional en mecánica general de vehículos pesados.	Mínimo (4) cuatro años de experiencia relacionada con el cargo	1	100%
Mecánico de motores diésel	Técnico, tecnólogo o profesional en mecánica de maquinaria amarilla, con conocimientos en mecánica diésel y motores diésel	Mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada con el cargo.	1	100%
Técnico Hidráulico	Formación Técnico, tecnólogo o profesional con conocimientos en hidráulica (mantenimiento de los sistemas hidráulicos de maquinaria pesada y maquinaria amarilla)	Mínimo (4) cuatro años de experiencia relacionada con el cargo	1	100%

Para la verificación de la formación técnica, tecnológica o profesional el adjudicatario deberá presentar copia de los diplomas o actas de grado y tarjetas profesionales (en los casos que aplique) que acrediten la formación requerida para cada una de las personas solicitadas.

Para la verificación de experiencia, el adjudicatario deberá presentar certificaciones laborales firmadas en las que se indique nombre de la empresa, tiempo laborado (Que el tiempo laborado cuenta con precisión Fecha de inicio y terminación. en caso de no contener el día de inicio se contabilizará con del último día del mes, en caso de no contener el día de finalización se contabilizará con el primer día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año) y funciones o labor designada en las cuales las certificaciones cuenten con la firma de quien certifica. También podrán acreditar experiencia anexando copia de contratos y su respectiva acta de liquidación.

Nota 1: el cuadro anterior hace relación al personal mínimo requerido para (vehículos livianos, volquetas y maquinaria de línea amarilla), pero el proponente deberá garantizar el personal que prestará cada servicio de acuerdo con el volumen demandado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL, lo cual será verificado por el apoyo a la supervisión.

Nota 2: Para el cálculo de la experiencia, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado y no se contabilizarán traslajos por trabajos simultáneos, es decir, en caso de traslajo se contabilizará una sola vez el período certificado. En caso de que la experiencia sea certificada por el mismo proponente que lo presenta, se deberán anexar los documentos que prueben su relación contractual, tales como contratos suscritos con éste, comprobantes de pago, informes presentados o certificación del contratante del oferente, donde conste que la persona prestó sus servicios para la ejecución del proceso certificado.

Nota 3: El personal descrito por la entidad en el cuadro anterior hace referencia al personal mínimo requerido para la ejecución de labores de mantenimiento cotizados en la mano de obra del estudio de mercado.

El personal o equipo humano requerido para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, es el siguiente:

El contratista previamente a la suscripción del acta de inicio, deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados en las columnas “descripción” y “formación” mediante la presentación de:

- a) Diploma o acta de grado para cada uno de los integrantes del equipo
- b) copia del contrato con el cual acredite la vinculación y permanencia de la totalidad del personal propuesto, durante la ejecución del objeto del contrato
- c) certificaciones de experiencia requerida, en caso de que se haya solicitado.
- d) copia de la tarjeta profesional vigente, cuando el caso lo amerite como para ingenieros, técnicos y/o tecnólogos.

El CONTRATISTA deberá asegurar la presencia de este equipo humano en el taller en el momento de atender una solicitud del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL, ubicado en sus respectivos puestos de trabajo.

2.2.7 De la ejecución de los trabajos

En relación a la ejecución de los trabajos el contratista deberá considerar los siguientes requerimientos por parte de la entidad:

1. El contratista devolverá al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL todos los vehículos, equipos y máquinas que se entreguen para servicios de mantenimientos completamente limpios y aseados.
2. El contratista deberá realizar los mantenimientos preventivos, correctivos y predictivos con los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad para dichas intervenciones, en caso de requerirse para los mantenimientos preventivos deberá realizar toma de muestra de aceites reemplazados y entregar el resultado de dicho procedimiento a la supervisión del contrato en un plazo máximo de 8 días hábiles.
3. Deberá conservar las características y estándares de desempeño de las máquinas estipuladas en las hojas de especificaciones creadas por el fabricante, tanto para el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

conjunto principal como para sus subconjuntos y componentes tales como motores, reductores, compresores, circuitos hidráulicos, neumáticos, eléctricos o electrónicos o dispositivos mecánicos entre otros. De igual forma, los sistemas o componentes de la maquinaria, vehículos y equipos que no fueron causa de inspección, mantenimiento o reparación deberán entregarse en las condiciones de funcionamiento iniciales garantizando su correcto desempeño en el cumplimiento de las actividades y operaciones requeridas por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL.

4. El contratista se compromete a mantener permanentemente bajo su administración una caja menor de mínimo Cinco millones de Pesos (\$5.000.000) para agilizar los requerimientos diarios que surgen en EL FONDO DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL (FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL) con motivo de mantenimientos y/o suministros a realizar de acuerdo al objeto contractual, lo anteriormente pactado será verificado por el supervisor del contrato, mediante certificación que expida el contador público o revisor fiscal del contratista.

DE LA DURACIÓN DE LOS TRABAJOS

1. Con el fin de establecer la duración del trabajo a realizar por parte del contratista este deberá especificar al momento de impartir una valoración de los trabajos, la clasificación del tipo de reparación con el fin de dejar predeterminado el plazo máximo de entrega en la ejecución de los trabajos, previa a la emisión y recibido del correspondiente reporte de falla. Para emitir el diagnóstico y cotización, el contratista dispondrá de máximo dos (2) días hábiles. Los atrasos en el cumplimiento oportuno de estos tiempos significa para EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL la afectación en la programación, de los requerimientos de maquinaria, vehículos y/o equipos de la Entidad, ocasionando pérdidas por el no cumplimiento de los compromisos que la entidad adquiere con la Localidad, por tanto a excepción de las ocasiones en las cuales el supervisor y/o apoyo a la supervisión autorice por razón justificada una posible demora, el contratista estará obligado al cumplimiento oportuno de los tiempos pronosticados y definidos para cada servicio. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos definidos, deberá informar por escrito al Supervisor o al apoyo a la supervisión antes de la finalización del plazo de ejecución del servicio.
2. El supervisor del contrato podrá conminar al contratista al cumplimiento oportuno de los plazos de reparación. En caso de que se evidencie que el contratista es renuente en el atraso de los tiempos pactados o que la justificación no sea apropiada o suficiente, se dará lugar a iniciar las acciones que conduzcan a conminar al contratista al cumplimiento oportuno de las obligaciones del contrato.

A continuación, se presentan los plazos de entrega de maquinaria, vehículos y equipos según el tipo de reparación, los plazos de entrega ante solicitudes de insumos y repuestos, y los tiempos de ejecución de las actividades de mantenimiento.

PLAZOS DE ENTREGA SEGÚN TIPO DE REPARACIÓN

Las actividades de mantenimiento correctivo (reparaciones) podrán clasificarse en las categorías indicadas en la siguiente tabla, con sus respectivos plazos máximos de entrega:

Tipos de Reparación	Descripción	Plazo Máximo de Entrega
Leves	Una vez el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL dé la aprobación y expida la orden de mantenimiento empezará a correr el tiempo de reparación. Incluye mantenimientos preventivos y reparaciones menores a subsistemas (Ej.: cambios terminales del sistema de dirección)	3 días hábiles
Menores	Una vez el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL de la aprobación y expida la ORDEN DE TRABAJO empezará a correr el tiempo de reparación. Incluye mantenimientos correctivos que requieren reparación de sistemas completos o partes de varios sistemas (Ej: Reparación del sistema hidráulico, cambio de zapatas de freno y cambio hoja de muelles)	5 días hábiles
Mayores	Una vez el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL de la aprobación y expida la ORDEN DE TRABAJO empezará a correr el tiempo de reparación. Incluye mantenimientos correctivos que requieren reparación de varios sistemas completos (Ej: Reparación del sistema hidráulico y reparación del sistema de frenos)	10 días hábiles
Mayores con Importación de repuestos	Una vez el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL de la aprobación y expida la ORDEN DE TRABAJO empezará a correr el tiempo de reparación. Incluye mantenimientos correctivos que requieren reparación de sistemas completos y que por su complejidad requiera que uno o varios repuestos sean importados o requieran fabricación o adaptación.	30 días hábiles

Nota 1: El supervisor del contrato podrá conminar al contratista al cumplimiento oportuno de los plazos de reparación. En caso de que se evidencie que el contratista es renuente en el atraso de los tiempos pactados o que la justificación no sea apropiada o suficiente, se dará lugar a iniciar las acciones que conduzcan a requerir al contratista al cumplimiento oportuno de las obligaciones del contrato.

Nota 2: Los tiempos especificados en la tabla anterior pueden variar, cuando los trabajos de mantenimiento sean tercerizados y/o impliquen tiempos de importación mayores a los

pactados. El supervisor del contrato o quien él designe podrán comprobar de primera mano el avance de dichas reparaciones y en caso de requerirse, previa justificación válida, extender los tiempos establecidos.

PLAZO DE ENTREGA DE INSUMOS Y REPUESTOS

En relación a la entrega de los insumos y repuestos se entiende que los elementos de alta rotación son aquellos que se remplazan en los mantenimientos preventivos y elemento de desgaste rutinario. Elementos de baja rotación son aquellos elementos que no tienen establecidas una cantidad de ciclos definidos en su promedio de vida útil, cumpliendo los plazos indicados en la siguiente tabla:

Tipos de insumos repuestos	Descripción	Plazo Máximo de Entrega
Elementos de alta rotación	Aquellos elementos que se requieren para los mantenimientos preventivos, correctivos y predictivos, que sean de consecución local en la ciudad de Bogotá	4 días hábiles
Elementos de baja rotación	Aquellos elementos que se requieren para los mantenimientos correctivos y predictivos que requieren importación por parte del fabricante.	8 días hábiles

Nota 1: El supervisor del contrato podrá conminar al contratista al cumplimiento oportuno de los plazos de reparación. En caso de que se evidencie que el contratista es renuente en el atraso de los tiempos pactados o que la justificación no sea apropiada o suficiente, se dará lugar a iniciar las acciones que conduzcan a conminar al contratista al cumplimiento oportuno de las obligaciones del contrato.

Nota 2: Los tiempos especificados en la tabla anterior pueden variar, cuando los trabajos de mantenimiento sean tercerizados y/o impliquen tiempos de importación mayores a los pactados. El supervisor del contrato o quien él designe podrán comprobar de primera mano el avance de dichas entregas y en caso de requerirse, previa justificación válida, extender los tiempos establecidos.

Nota 3: El contratista deberá emitir cotización para la fijación de ítems no previstos en un plazo máximo a dos (2) días calendarios después de ser solicitado por la supervisión del contrato.

TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

El tiempo de mano de obra que el contratista deberá cumplir para las actividades de mantenimiento se basará en el Tempario presentado a continuación que relaciona las



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

actividades más recurrentes para los diferentes tipos de maquinaria, vehículos y equipos con los que cuenta la entidad. De igual forma dichos tiempos servirán de referencia para definir el tiempo de otras actividades que no se incluyan en este listado. Los tiempos indicados se basaron en Temparios de empresas de mantenimiento reconocidas en el mercado nacional para las marcas de maquinaria, vehículos y equipos con los que cuenta la entidad.

Tabla Tempario

ÍTEM	TIEMPO DE REPARACIÓN
SINCRONIZAR MOTOR	4 HORAS
REPARACIÓN MOTOR	8 HORAS
CAMBIO VÁLVULA IAC	1 HORA
CAMBIO MEDIDOR GASOLINA	2 HORAS
CAMBIO KIT REPARTICIÓN	5 HORAS
CAMBIO CORREA ÚNICA	1 HORA
CAMBIO SOPORTE MOTOR	2 HORAS
CAMBIO SOPORTE CAJA	2 HORAS
CAMBIO KIT EMBRAGUE	6 HORAS
CAMBIO CONTROL CAMBIOS	4 HORAS
CAMBIO EJES TRACCIÓN	4 HORAS
CAMBIO PUNTA HOMOCINÉTICAS	4 HORAS
CAMBIO AMORTIGUADORES DELANTEROS	2 HORAS
CAMBIO AMORTIGUADORES TRASEROS	3 HORAS
CAMBIO BUJES BARRA ESTABILIZADORA	2 HORAS
CAMBIO TIJERAS	2 HORAS
CAMBIO ROTULAS	2 HORAS
CAMBIO TERMINALES LARGAS DIRECCIÓN	2 HORAS
CAMBIO TERMINALES CORTAS DIRECCIÓN	2 HORAS
ALINEACIÓN DIRECCIÓN	1 HORA
REVISIÓN GENERAL DE FRENOS	1 HORA
CAMBIO DE PASTILLAS	1 HORA
CAMBIO DE DISCOS	2 HORAS
ARREGLO DEL ALTERNADOR	4 HORAS
ARREGLO DE MOTOR DE ARRANQUE	4 HORAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ÍTEM	TIEMPO DE REPARACIÓN
REVISIÓN SISTEMA ELÉCTRICO	1 HORA
CAMBIO RADIADOR	3 HORAS
ARREGLO RADIADOR	3 HORAS
CAMBIO TUBO CALEFACCIÓN	2 HORAS
CAMBIO BOMBA DE AGUA	2 HORAS
CAMBIO DE TERMOSTATO	2 HORAS
CAMBIO VENTABIOLA	2 HORAS
CARGA AIRE ACONDICIONADO	1 HORA
REVISAR SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	1 HORA
CAMBIO PRESILENCIADOR EXHOSTO	2 HORAS
CAMBIO EXHOSTO	1 HORA
CAMBIO ACEITE Y FILTROS VEHÍCULO LIVIANO Y PESADO	1 HORA
MANTENIMIENTO DE 500 HORAS MAQUINARIA AMARILLA	8 HORAS
MANTENIMIENTO DE 1000 HORAS MAQUINARIA AMARILLA	12 HORAS
CAMBIO DE EMPAQUETADURAS BOTELLAS HIDRÁULICAS	6 HORAS
FABRICACIÓN Y INSTALACIÓN DE ÉMBOLOS	3 HORAS
INSTALACIÓN DE DIENTES, UÑAS, ESQUINERAS, CUCHILLAS O ESCARIFICADORES.	1 HORA
LIMPIEZA DEL SISTEMA HIDRÁULICO	3 HORAS
REVISIÓN ELÉCTRICA MAQUINARIA	2 HORAS
CAMBIO DE ACEITE Y FILTROS DE MAQUINARIA	2 HORAS
ENGRASE GENERAL DE VEHÍCULO PESADO	1 HORA
ENGRASE GENERAL DE MAQUINARIA AMARILLA PEQUEÑA	1 HORA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ÍTEM	TIEMPO DE REPARACIÓN
ENGRASE GENERAL MAQUINARIA AMARILLA GRANDE	2 HORAS
REPARACIÓN O INSTALACIÓN DE BOMBAS HIDRÁULICAS O HIDROSTÁTICAS	4 HORAS
CAMBIO DE MANGUERA HIDRÁULICA	0,5 HORAS
PRUEBA DE PRESIÓN AL SISTEMA HIDRÁULICO	1 HORA
AJUSTE DE CONTROLES DE MANDO DE MAQUINARIA AMARILLA	3 HORAS
LAVADO DE TANQUE	0,5 HORAS
CAMBIO DE BATERÍA(S)	0,3 HORAS
MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE FRENOS	2 HORAS

2.2.8 Manejo Ambiental.

PERMISO DE VERTIMIENTOS

El proponente debe acreditar permiso de vertimientos emitido por la autoridad ambiental competente de acuerdo a la Resolución 3957 de 2009 de la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA y demás normatividad aplicable, en la que se realice el lavado de los vehículos y a los cuales se efectuó reparaciones mayores, siendo esta de su propiedad o de un tercero.

Con el ánimo de que se contemplen todos los parámetros físico-químicos y normatividad, se puede consultar información adicional en la Página web secretaría Distrital de Ambiente

<http://ambientebogota.gov.co/vertimientos>.

Para el caso que la actividad la realice con un tercero, deberá aportar el permiso de vertimientos de la persona natural o jurídica que ostente este requisito y presentar la certificación que emita el tercero y que el mismo estará disponible para el proponente en caso de que se le adjudique el proceso.

PLAN DE RESIDUOS SOLIDOS

El proponente deberá soportar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS de acuerdo al decreto 1713 de 2002 y demás normatividad aplicable vigente.

<http://ambientebogota.gov.co/web/sda/residuos-solidos-sda>

PLAN DE RESIDUOS PELIGROS

El Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PIGRESPEL, además de ser una obligación legal, constituye una herramienta de planificación aplicable a todo aquel que genere este tipo de residuos, permitiéndole dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 10° del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 y demás normatividad aplicable vigente

INSCRIPCIÓN COMO ACOPIADOR PRIMARIO DE ACEITE

El proponente deberá acreditar, el soporte de la inscripción como acopiador primario de Aceites usados en el Distrito Capital de acuerdo a la resolución 1188 de 2003 y demás normatividad aplicable vigente.

Este trámite debe ser realizado por toda persona natural o jurídica que ejerza la actividad de cambio de aceite y/o lubricación de maquinaria industrial, automotriz y/o del sector eléctrico y genere como residuo de su actividad aceites usados de origen mineral, dentro de la jurisdicción de Bogotá D.C. <http://ambientebogota.gov.co/aceites-usados>.

Puede consultar información adicional en la Página web secretaría Distrital de Ambiente:

http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=58f21961-7391-4037-9578-a1926aba214f&groupId=586236

http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=c0dbacd7-17aa-4ddb-9614-bcf0e5427afd&groupId=586236

REGISTRÓ COMO GENERADOR DE RESIDUOS PELIGROSOS.

El proponente deberá acreditar, el soporte del Registro como generador de residuos peligrosos en el Distrito Capital de acuerdo a la Resolución del Ministro De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial 1362 de 2007 y demás normatividad aplicable vigente.

Puede consultar información adicional en la Página web secretaría Distrital de Ambiente:

<http://ambientebogota.gov.co/registro-unico-ambiental-rua-y-registro-de-generadores-de-residuos-peligrosos>

<http://www.ideam.gov.co/web/contaminacion-y-calidad-ambiental/registro-de-generadores-respel>

GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS (RESPEL)

Tiene por objetivo “Prevenir y gestionar la generación de los RESPEL y promover el manejo ambientalmente adecuado de los que se generen, con el fin de minimizar los riesgos sobre la salud humana y el ambiente contribuyendo al desarrollo sostenible, de acuerdo a las definiciones tomadas del Decreto 4741 de 2005 y demás normatividad aplicable vigente:

Puede consultar información adicional en la Página web secretaría Distrital de Ambiente:

http://www.ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=80e70158-390b-48d9-b580-7b82660e64cf&groupId=10157

Para lo anterior, el proponente debe certificar la gestión de los residuos peligrosos como mínimo de aceites usados y baterías mediante los siguientes documentos:

PRESENTAR SOPORTE DE MOVILIZACIÓN DE ACEITE USADO

El proponente deberá acreditar la gestión para la movilización del Aceite usado con empresas que cuenten con unidades de transporte debidamente registrados y autorizados por las autoridades ambientales y de transporte.

Para lo cual el proponente deberá acreditar por lo menos con una (1) copia del reporte o certificación de la movilización del Aceite usado, emitido por la empresa transportadora debidamente registrados y autorizados por las autoridades ambientales que se haya gestionado el proponente en los últimos 6 meses anteriores al cierre del presente proceso.

De la empresa de la cual realiza el transporte de aceite usado se anexará copia de la autorización emitida por la autoridad ambiental competente para tal fin que para el caso de Bogotá:

Puede consultar información adicional en la Página web secretaría Distrital de Ambiente:

http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=83c7f445-acca-42e7-bee9-0f2b15a2574a&groupId=586236

DISPOSICIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

El proponente deberá acreditar la gestión que realiza para la disposición final de los residuos peligrosos, garantizando el envasado o empaçado, embalado y etiquetado de sus residuos o desechos peligrosos conforme a la normatividad aplicable vigente.

Para lo cual el proponente deberá acreditar por lo menos con una (1) copia del reporte o certificación de disposición de los RESPEL, emitido por una empresa autorizada por la autoridad competente, para realizar la disposición de los residuos peligrosos, garantizando el envasado o empaçado, embalado y etiquetado de sus residuos o desechos peligrosos conforme a la normatividad aplicable vigente, que se haya gestionado el proponente en los últimos 6 meses anteriores al cierre del presente proceso.

De la empresa de la cual realiza la disposición final se anexará copia de la autorización emitida por la autoridad ambiental competente para tal fin, que para el caso de Bogotá:

Puede consultar información adicional en la Página web secretaría Distrital de Ambiente:

http://ambientebogota.gov.co/c/document_library/get_file?uuid=82f88a9c-d0e7-4e42-baa7-5d435acd37cf&groupId=3564131

Así mismo, debe garantizar que las instalaciones cumplan con la normatividad en seguridad industrial y sanitaria y que el personal cuente con elementos de seguridad Industrial, entre otros, los cuales serán responsabilidad del contratista. Se debe garantizar lo siguiente:

- a) botiquín de primeros auxilios
- b) extintores de acuerdo al área del mismo
- c) capacitación al personal sobre el uso correcto de los elementos de seguridad industrial
- d) suministrar al personal la ropa de protección personal adecuada y los equipos de protección requeridos para el desempeño seguro del trabajo de realice.
- e) La ropa de protección personal y los equipos de protección se deberán mantener en buenas condiciones y se deberán utilizar en las oportunidades en que se necesiten según lo indiquen las notas, las instrucciones, los permisos de trabajo, las reglamentaciones de seguridad.
- f) Ropa adecuada de trabajo, preferiblemente overol, monógamas, guantes de operador (Gruesos para el manejo de materiales con filos cortantes), Botas media caña con puntera de acero, Protectores auditivos entre otros.

Seguridad industrial

El CONTRATISTA debe contar con un plan de riesgos, indicando el análisis de los posibles riesgos físicos, eléctricos, mecánicos, biológicos y psicosociales; las medidas preventivas que se deben tomar y elementos de seguridad que se deben usar. El SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN solicitará a El CONTRATISTA constancia escrita (Actas), de estas actividades.

2.2.9 Normas y manuales

El CONTRATISTA deberá contar con los manuales de reparación y de partes que contengan todos los datos concernientes a procedimientos de desarme, inspección y/o verificación, armado, ajustes, rangos de prueba y adquisición precisa de los repuestos a cambiar. Por lo tanto, los trabajos de reparación se harán siguiendo los procedimientos y normas establecidas por los fabricantes de los equipos.

Tiempo de Ejecución de los Trabajos: El contratista deberá ejecutar los trabajos de forma eficiente y oportuna, sin procesos que conduzcan a demoras injustificadas.

Para lo anterior la entidad ha definido como fundamento, los tiempos requeridos para la realización de las reparaciones más frecuentes de acuerdo con los términos que se enuncian en el siguiente cuadro. En consecuencia, durante la ejecución del contrato el oferente seleccionado deberá cumplir con los siguientes tiempos máximos de reparación, los cuales se contarán a cumplir de la hora impresa en la orden de trabajo, expedida por el contratista previa orden de servicio emitida por el supervisor del contrato.

Cronograma con intensidad horaria por cada tema.

Este plan de capacitación deberá ser aprobado por el supervisor del contrato y una vez avalado, debe ponerse en marcha conforme al cronograma propuesto.

2.2.10 Plan de capacitación

El contratista deberá, dentro de los TREINTA (30) días siguientes al inicio de la ejecución del contrato, presentar un plan de capacitación dirigido a los conductores y técnicos en el manejo óptimo del parque automotor, que deberá incluir como mínimo: Duración de la capacitación, la cual, como mínimo, debe ser de CINCO (5) horas.

Estructuración temática de la misma, que incluya aspectos como: indicaciones de la operación técnica de los vehículos, formación general de producto, indicaciones de las buenas prácticas para la operación del vehículo, mantenimiento preventivo y correctivo básico (rutinas, tipos de aceites, lubricantes, Fluidos etc), cálculos de rendimientos de vehículos, factores y riesgos de accidentes, accidentes ambientales y medidas a adoptar, en caso de que ocurran y no se tenga la atención rápida del taller concesionario, entre otros.

CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION

Régimen del Proceso y del contrato

En atención a la naturaleza jurídica del Fondo de Desarrollo Local, el presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por las normas que le sean aplicables contenidas en la Ley 80 de 1993, La ley 1150 de 2007, La ley 1174 de 2011, La ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones de la legislación civil y comercial en lo no previsto expresamente en estas y en lo que fueren aplicables.

Del Secop II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte del Fondo y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos establecidos por la Agencia para su correcta utilización. Los documentos gestionados en el Secop II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia del mismo al expediente electrónico.

Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales¹ o Particulares² que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y el FDLSC seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de Secop II y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, el FDLSC pone a disposición de los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico: alcalde.s@gobiernobogota.gov.co.

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, el FDLSC en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

Cronograma del proceso

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijan en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma Secop II.

¹ Son Fallas Generales aquellas que “afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii> Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

² Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Actividad	Lugar	Parámetros
Publicación del aviso de convocatoria pública.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLSC publicará en el Secop II en la fecha establecida en el cronograma, el aviso de convocatoria pública conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.
Publicación de estudios previos.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Junto con el aviso de convocatoria El FDLSC publicará los estudios previos en los documentos del proceso.
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLSC publicará el proyecto de pliego de condiciones en la misma fecha en que sean publicados los estudios previos.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos y hasta la fecha establecida en el cronograma, la cual no será inferior a un término de cinco (5) días hábiles.
Plazo para presentar solicitud para limitar proceso de contratación a Mipyme. (si aplica)	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados podrán solicitar que el proceso se limite a Mipymes dentro del plazo señalado para tal efecto en el cronograma del Secop II, el cual deberá ser por lo menos hasta un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.
Respuesta a las observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLSC publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.
Publicación Acto Administrativo de apertura del proceso de selección y pliego de condiciones definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLSC publicará el acto administrativo que ordena la apertura y el pliego de condiciones definitivo en la fecha que para tal efecto se señale en el cronograma del proceso. La apertura del proceso quedará en



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Actividad	Lugar	Parámetros
		firmar el día hábil siguiente a la publicación del acto.
Manifestación de interés en participar	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	los interesados en participar deberán manifestando claramente su interés en participar, ya sea como persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.(SECOP II) NOTA 1: La manifestación de interés en participar es requisito HABILITANTE para la presentación de la respectiva oferta
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados podrán presentar sus observaciones al pliego de condiciones definitivo a partir de la fecha de publicación del mismo y hasta la fecha establecida en el cronograma.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLSC publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.
Plazo máximo para expedir adendas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop el plazo máximo para expedir adendas. Estas podrán expedirse en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar <u>el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.</u>
Plazo para presentación de Ofertas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su oferta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.
Publicación del informe preliminar de evaluación de las Ofertas	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLSC publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma.
Traslado del informe de evaluación y plazo para subsanar y hacer observaciones	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, el cual no será inferior a (3) días hábiles, los proponentes podrán subsanar requisitos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Actividad	Lugar	Parámetros
		habilitantes y presentar observaciones al informe publicado.
Publicación respuesta observaciones presentadas durante el traslado	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLSC publicará las respuestas en la fecha establecida en el cronograma.
Publicación del informe definitivo de evaluación de las Ofertas	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLSC publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma, el cual en todo caso será publicado con anterioridad a la fecha y hora de la audiencia de adjudicación.
Firma del contrato	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contrato se suscribirá de forma electrónica en el Secop II dentro del plazo establecido en la plataforma.
Publicación del certificado de registro presupuestal (CRP)	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLSC expedirá y publicará el CRP dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
Plazo para allegar las garantías al FDLSC	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contratista deberá obtener y publicar en el Secop II, la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual (si aplica) dentro del plazo establecido para tal fin en la minuta del contrato.
Aprobación de las garantías	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLSC aprobará las garantías a través de la plataforma Secop II, dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el Secop II podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

La Entidad Estatal puede modificar los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones a través de Adendas, que se expedirán conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 se publicará con el presente pliego de condiciones en el Secop II en la página web: www.colombiacompra.gov.co.

Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del Secop II observaciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el Secop II.

Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo

El FDLSC, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso la cual se publicará dentro de los documentos del proceso a través de la plataforma del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos.

Aclaraciones a los pliegos de condiciones, Modificaciones y adendas

Los interesados podrán presentar observaciones y pedir aclaraciones al pliego definitivo durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso **y a través de la funcionalidad prevista en el Secop II para presentar observaciones**. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

En atención a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop, el plazo máximo para expedir adendas, las cuales serán publicadas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m. y a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

La Entidad Estatal podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II hará la apertura de sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de oferentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el Secop serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones, salvo el sobre económico cuando se trate de licitación de obra pública y concurso de méritos, el cual será visible una vez abierto por la entidad.

Comité Evaluador

Con el acto que ordena la apertura del proceso se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

El comité realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

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

Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el Secop II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el Secop II durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por el FDLSC y podrán ser entregados por los proponentes **únicamente hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.**

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por el Fondo a los proponentes para subsanar su ofertas y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

El FDLSC podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

El Fondo no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento en que la Entidad Estatal no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma.³

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

Traslado del informe de evaluación

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes a la oferta económica.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El informe de evaluación será publicado en Secop II para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

³ Ver Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

Las aclaraciones y observaciones y subsanaciones se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conforme a los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los oferentes.

Adjudicación

El Fondo de Desarrollo Local adjudicará el contrato al proponente cuya oferta haya sido seleccionada como la más favorable, mediante acto administrativo de adjudicación que será publicado en el Secop II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

Adjudicación con oferta única

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, “La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (...)”.

Declaratoria de desierto

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL**, declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

El Fondo declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego

de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo señalada en el pliego de condiciones.

En el evento que se haya previsto la adjudicación por grupos o lotes, la entidad podrá declarar desierto únicamente el grupo o grupos que sean susceptibles de tal decisión y adjudicar los demás. En este evento, el Fondo expedirá un acto administrativo de adjudicación para el grupo o grupo a adjudicar y otro acto o acto administrativo de para declarar desierto el grupo o grupos cuando así se requiera.

CAPITULO 4 - DE LA OFERTA

Presentación y recepción de Ofertas

Las propuestas deberán ser presentadas y recepcionadas **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del Secop II, **NO** se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), 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 del rechazo de su oferta.

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel, según lo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos para tal efecto por la plataforma secop así:

Todos los documentos, tanto los requisitos habilitantes como los de calificación y los relativos a la oferta económica se diligenciarán en un único sobre.

Se solicita a los proponentes organizar la información en carpetas que identifiquen según se trate de requisitos jurídicos, técnicos, financieros, económicos y de calificación.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridos en el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo, el pliego de condiciones y Anexo técnico.

Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, El Fondo solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

Ofertas condicionadas

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

Retiro de la Oferta

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta del Secop II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del Secop II. La oferta no podrá retirarse después del cierre.

Idioma

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en español. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Documentos otorgados en el exterior

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

De la Oferta económica

El proponente deberá consignar en el cuestionario correspondiente elaborado para tal fin por la entidad en el Secop II, los valores de su oferta en la forma allí indicada.

El proponente deberá verificar y corroborar que todos los valores de su oferta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la oferta se presenten en pesos colombianos, en enteros sin decimales, requisito indispensable para la expedición del registro presupuestal por parte del sistema distrital de presupuesto.

El oferente deberá presentar el formato de oferta económica en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, el número o especificación del ítem, la descripción, la unidad de medida so pena del rechazo de la oferta.

El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del formato de oferta económica coincida con el valor total de la oferta indicado en la lista de precios del Secop. En caso de discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el Secop, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la oferta del proponente presentada en el formato de oferta económica.

El formato de oferta económica deberá presentarse en el Secop en Excel en el formato dispuesto para tal fin.

La omisión del formato de oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta.

El oferente deberá discriminar en su oferta el valor neto del servicio. La propuesta económica será presentada por el proponente en moneda nacional colombiana, el oferente deberá diligenciar

el Anexo en el cual deberá incluir todos los ítems allí descritos y que hacen parte del presente proceso, los precios deben contener el IVA, con los valores expresados en pesos (sin centavos). El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, EL FONDO aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los establecidos en el documento de estudios previos que hace parte integral del presente proceso de selección.

Se revisará que en la propuesta no se haya adicionado, modificado, suprimido o alterado los ítems en su descripción, unidad o cantidad, o se haya dejado de consignar el precio unitario de uno o varios ítems. El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios unitarios. Si llegare a existir diferencias entre los precios de la propuesta económica y sus correspondientes análisis de precios unitarios, regirán los precios que aparecen en el análisis de precios unitarios corregido aritméticamente.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, el Fondo procederán a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según lo descrito anteriormente, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual, es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. Si existe discrepancia entre letras y números, prevalece lo expresado en letras. El proponente debe discriminar la totalidad de los ítems relacionados en la propuesta económica.

Indisponibilidad en la presentación de ofertas

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento “Protocolo de indisponibilidad del SECOP II”⁴ y las previstas en el presente numeral.

⁴ El Protocolo podrá consultarse en el link:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii .pdf.](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y hora de cierre.**

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte> **y con el Fondo de Desarrollo Local.**

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas** el proveedor remita un correo electrónico al FDLSC al mail: alcalde.s@gobiernobogota.gov.co, informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad- FDLSC- SAMC – 002 DE 2020**, en el cual deberá indicar:

- a. El número de proceso;
- b. El nombre del usuario en la plataforma;
- c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
- d. El NIT o cédula del Proveedor.
- e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal en el Secop II.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, el Fondo podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el Fondo decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del Secop II.

CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

De los requisitos habilitantes

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de Contratación.

El Fondo verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

REQUISITOS JURÍDICOS

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE o NO CUMPLE.

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

Con el fin de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

1) ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el ANEXO No. 1, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
 - Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
 - Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.
- Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

APODERADOS

Los Proponentes podrán 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 podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural

2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consortio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso y en caso de tener apoderado la fotocopia del mismo.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; y para el caso de personas naturales, el Certificado de Matricula en el Registro Mercantil, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección abreviada, por la Cámara de Comercio, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

- a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta Licitación Pública y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la

persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

c. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. En caso de prórroga del plazo para el cierre del proceso, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

d. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación.

e. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Si la persona natural participa en ejercicio de una actividad comercial debe anexar a su propuesta el registro mercantil vigente, que cumpla con los requisitos señalados para la persona jurídica.

En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia:

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporate and good standing, etc.)

La validación de los documentos extranjeros se hará de conformidad con lo dispuesto en las convenciones internacionales aprobadas por Colombia y en la ley nacional. Las certificaciones emitidas, al igual que los poderes constituidos, en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en el idioma original con su traducción oficial al castellano. **LA ENTIDAD se reserva el derecho de comprobar la veracidad de estos documentos.**

Los documentos y poderes otorgados en el extranjero que aporten los oferentes en su propuesta, siempre y cuando el país de su emisión haga parte de la Convención de La Haya de 1961 (Convención de Apostilla), deberán ser legalizados mediante la aplicación de este mecanismo, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

Si el documento hubiere sido emitido en territorio o jurisdicción que no hace parte de la Convención de Apostilla, se requerirá la autenticación, legalización y consularización por el Cónsul de Colombia de la jurisdicción competente o, a falta de dicho Cónsul, por el de una nación amiga. Para estos efectos habrá de tenerse en cuenta que el Cónsul de Colombia está en la obligación de certificar que las sociedades extranjeras existen y ejercen su objeto social conforme a las leyes de su país o territorio de origen, tal y como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio.

4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CUANDO APLIQUE. (ANEXOS 2 Y 3)

Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; y para el caso de la unión temporal, los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados (de lo contrario, se considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio);
- b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal;
- c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal o no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, y en caso de no estar incluido en el término adicional, el período necesario para atender la liquidación del contrato y atender las garantías prestadas.

NOTA IMPORTANTE: En caso de resultar adjudicatario del contrato un consorcio o una unión temporal, el proponente deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

El proponente deberá diligenciar el ANEXO “DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO” o ANEXO “DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL”, según sea el caso, establecido en el Pliego de Condiciones, Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal, deberán adjuntar los documentos exigidos para cada persona de acuerdo a su naturaleza en este numeral...

5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el **PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**, para la propuesta y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un contrato de seguros contenido en una póliza, patrimonio autónomo o Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad deberá contener:

ASEGURADO/ BENEFICIARIO:	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL NIT. 8999999061
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: <ol style="list-style-type: none">1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes)3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural o persona jurídica según sea el caso.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA ENTIDAD.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Selección Abreviada
FIRMAS:	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así:

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

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio de la unión temporal o de la sociedad futura, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que LA ENTIDAD, le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

NOTA 1: La Entidad verificara la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad con la Compañía Aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad en el documento no solo será CAUSAL DE RECHAZO, sino que la Entidad adelantará las denuncias correspondientes.

NOTA 2: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Ley 1882 de 2018, artículo 5, parágrafo 3)

6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE PAGO AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES. (ANEXO No.4)

El oferente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del oferente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique que se encuentra al día en el pago al Sistema Integrado de Seguridad Social y Riesgos Laborales (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), en concordancia con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que incluyó el inciso segundo del Art. 41 de la ley 80 de 1993, así mismo deberá anexar copia del pago realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

El proponente que se encuentre excluido del pago de aportes al Régimen subsidio familiar SENA E ICBF, deberán acreditar esta situación, a través de un certificado suscrito bajo la gravedad de juramento por el revisor fiscal o representante Legal de la persona Jurídica, o por la persona natural según sea el caso. El proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el art 65 de la Ley 1819 de 2016 (Régimen Tributario).

NOTA 1: En caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar dicha certificación y la acreditación del pago. Y en el evento ser una persona natural deberá allegar el certificado de pago y/o planilla.

En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA 2: en el evento de tratarse de persona natural se deberá hacer llegar el certificado de pago de seguridad social.

NOTA 3: En caso que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL pondrá en conocimiento de la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGGP) dicha situación para lo de su competencia.

NOTA 4: Cuando la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal de la Persona Jurídica, deberá anexarse copia de la Tarjeta Profesional, Copia de la Cédula y Certificado emitido por la Junta Central de Contadores.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia,⁵ con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe a llegar el de cada uno de sus integrantes.

8. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

El certificado del RUP deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el decreto 434 de 2020 (el cual amplía el plazo de renovación del RUP), es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio

9. CERTIFICADO DE NO RESPONSABILIDAD FISCAL.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consortio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la

⁵ La inscripción en el Registro Único Tributario-RUT- tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación, sin perjuicio de las actualizaciones (Parágrafo del Artículo 6 Decreto 2460 de 2013).

página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES.

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

- Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Del representante legal del proponentes y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura
- Medidas Correctivas (certificado de Antecedentes de pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. Medidas Correctivas) expedido por Policía Nacional de Colombia. Del representante legal del proponentes y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura
- Certificado antecedentes disciplinarios, expedidos por la Personería de Bogotá D. Del representante legal del proponentes y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura
- Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación. Del representante legal del proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura
- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación. Del representante legal del proponentes y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012. Para el caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se hará la certificación para cada uno de sus miembros.

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se hará la certificación para cada uno de sus miembros.

11. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

Los proponentes hombres deberán presentar copia de la libreta militar, siempre que reúna la condición de hombre menos de cincuenta (50) años. En caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá cumplirse respecto de cada uno de los integrantes.

12. COPIA DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro de Información Tributaria – RIT, para aquellos proponentes que tengan su domicilio principal en Bogotá únicamente para el contratista.

13. COMPROMISO AMBIENTAL (ANEXO 5)

Se deberá presentar el anexo “Compromiso ambiental”

14. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES.

En atención a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, particularmente lo dispuesto en los Artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 que señalan la obligación de establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones de compras o adquisiciones de productos y servicios los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas, se deberá diligenciar el ANEXO No. 12 y/o 13, respecto al cumplimiento para empresas con máximo 10 trabajadores o el de cumplimiento para empresas con más de 10 trabajadores, según sea el caso que corresponda.

REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el registro único de proponentes expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral de Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

Los siguientes indicadores que se especificarán en el pliego de condiciones, miden la fortaleza financiera del interesado:

- a) Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;
- b) Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
- c) Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Este aspecto habilita las propuestas cuando de acuerdo con la información certificada, los indicadores financieros mencionados cumplen con las siguientes condiciones:

1. LIQUIDEZ: Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 2.87 veces
2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo total sobre activo total.	Menor o igual a 42% o 0.42
3. ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o Igual a 20.72 veces
CAPITAL DE TRABAJO – Activo Corriente Menos Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial

Índice de Liquidez

$$IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio vigente información financiera a 31 de diciembre de 2019. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de SAN CRISTOBAL verificará el índice de liquidez, el cual debe ser igual o mayor a 2.87 veces.

Resultados menores inhabilitan al proponente.

1. $IL = \text{Índice de Liquidez} = o > 2.87 \text{ veces}$

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

Nivel de Endeudamiento NE = (Pasivo Total/Activo total) *100

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente del RUP expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2019. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de SAN CRISTOBAL verificará el índice de endeudamiento, el cual debe ser igual o menor a 42%.

Resultados superiores inhabilitan al proponente.

2. NE = Nivel de Endeudamiento = o < 42% o 0.42

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

3. Índice de Cobertura de Intereses

ICI = (Utilidad Operacional / Gastos de intereses)

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2019. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de SAN CRISTOBAL verificará el índice de Cobertura de Intereses, el cual debe ser igual o mayor a 20.65 veces. **Resultados menores inhabilitan al proponente.**

4. ICI = Índice de cobertura de intereses > o = 20.65 veces

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

NOTA: Para el indicador de cobertura de intereses en el caso de que alguno de los valores presentados en las cuentas contables sea igual a cero (0), caso en el cual daría como resultado indeterminado, el Fondo de Desarrollo Local de SAN CRISTOBAL evaluará el indicador, y determinará al proponente como **HÁBIL**.

5. Capital de Trabajo

$$CT = (\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}) * 100$$

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con las cifras que se presenten en los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2019, el Fondo de Desarrollo Local de SAN CRISTOBAL verificará el Capital de Trabajo del proponente, el cual debe ser mayor o igual a 100% del Presupuesto Oficial. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente.**

6. CT = Capital de Trabajo > ó = al 100% presupuesto oficial.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa (CT1 + CT2 + CT3 + . . . + CTn).

Capital de trabajo

CAPITAL DE TRABAJO – Activo Corriente Menos Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial
---	--

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimiento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso para esto cada uno de uno de los proponentes deberán allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2019.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de SAN CRISTOBAL evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL**.

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2019.

Nota: para oferentes internacionales que no cuenten con el RUP, DEBERAN APORTAR LOS Estados Financieros en idioma español, en dólares y en NIIF

Requisitos Para Presentación De Moneda Extranjera

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE.

Capacidad Organizacional – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

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

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores para medir el rendimiento de las inversiones y la eficacia en el uso de activos del proponente, según la información indicada en el RUP.

1. RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)	Mayor o igual al 24% o 0.24
2. EL RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)	Mayor o igual al 14% 0.14

Rentabilidad del Activo

$$ROA = (\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}) * 100$$

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2018. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de SAN CRISTOBAL verificará la rentabilidad del patrimonio, la cual debe ser igual o mayor a 24%. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente**

$$1. \text{ROA} = \text{Rentabilidad del Activo} > \text{o} = 24\% \text{ o } 0.24$$

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

2. Rentabilidad del Patrimonio

$$ROE = (\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}) * 100$$

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2018. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de SAN CRISTOBAL verificará la rentabilidad del patrimonio, la cual debe ser igual o mayor a 14%. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente**

$$3. \text{ROE} = \text{Rentabilidad del Patrimonio} > \text{o} = 14\% \text{ o } 0.14$$

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2018.

La capacidad organizacional del Consorcio o Unión Temporal se determinará con base en la sumatoria de los resultantes de cada uno de los miembros de la figura asociativa

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de SAN CRISTOBAL evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL**.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

El proponente presentará con su propuesta el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, de conformidad con lo señalado en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.5.2.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

El proponente deberá cumplir con las características y especificaciones técnicas descritas en el **ANEXO No 6 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS**, para ello deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.

Para el efecto deberá diligenciar el formato denominado “**CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO**” el cual debe ser presentado por el oferente diligenciado y debidamente firmado por el Oferente (Persona Natural) o representante legal (Persona Jurídica consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura).

En consecuencia, se entenderán conocidas y aceptadas las especificaciones y requisitos técnicos de los bienes y/o servicios requeridos por LA ENTIDAD al igual que las condiciones técnicas esenciales para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, con la firma del representante legal al final del mencionado documento.

1) Garantía de Disponibilidad del Taller

GARANTÍA OFRECIDA (AL MENOS UNA OPCIÓN)
Certificado de tradición donde se acredite que el oferente es el propietario del Taller y/o bodega para parque automotor
Copia del contrato de arrendamiento , del inmueble, suscrito y que se encuentre vigente; en caso de prórroga del contrato de arrendamiento el oferente debe anexar el contrato anterior.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Carta de compromiso del propietario del inmueble y certificado de libertad del inmueble garantizando la disponibilidad para **Taller y/o bodega para parque automotor** por medio del proponente.

2) Máquinas y Herramientas - Relación Mínima de Equipos

El CONTRATISTA deberá disponer de las herramientas especiales, equipos de prueba recomendados por los fabricantes en los manuales de reparación.

3) Garantía ofrecida por trabajos realizados y garantía en repuestos instalados

GARANTÍA OFRECIDA	TIEMPO (MESES)
REPUESTOS	12
MANO DE OBRA	6

4) Relación Mínima de Equipos -

El contratista deberá contar con un espacio que debe estar claramente demarcado con pintura industrial-. Además, debe contar con las herramientas necesarias para garantizar la prestación del servicio simultáneamente en el número de puestos de trabajo establecidos en la tabla que se muestra a continuación.

EQUIPOS	CANTIDAD
Compresores y red de aire 250 CFM-80 PSI mínimo	1
Prensa de banco o manual	1
Prensa Hidráulica	1
Balanceador de rines	1
Alineador de Dirección	1
Rectificadora de Rines	1
Equipo Monta llantas	1
Pistola neumática de impacto	3
Pistola neumática de Limpieza	3
Multímetro y pinza amperimétrica voltamperímetro.	2
Graseras neumática	3
Valvulínera neumática	3
Caja o carro de herramientas básica personal con su juego de herramienta especializada para mantenimiento de vehículos según la marca	10
Equipo de aplicación de pinturas	1
Horno de Pintura	1
Equipo de Oxicorte	1
Equipo de MIG (Soldadura)	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EQUIPOS	CANTIDAD
Escáner especializado multimarca (actualizado)	2
Gatos hidráulicos	10
Equipo de carga de aire acondicionado	1
Manómetro de compresión o probador de fugas, para análisis de motores.	1
Equipo lavador de inyectores por ultrasonido	1
Elevadores de columna o centrales	8
Equipo para análisis de fuga de refrigeración.	3
Equipo automático para montaje de llantas	2
Probador de bombas de inyección	1
Calibrador de Inyectores	1
Kit completo de lubricación neumático	1
Detector de ruidos de motor	1
Zona de lavado y engrase	1
Compresómetros para motores diésel	2
Scanner Diésel	1
Kit De Medidor De Presión De Bomba De Combustible	1
Probador De Radiadores	1
Multímetro Digital	4
Cargador De Baterías	2
Equipo Medidor de Presión de Aceite	1
Kit de Extractores de Terminales Dirección	1
Engrasadora Neumática	2
Aspiradora	3
Equipo de Lavado De Bloques Y Cigüeñales Electrónico	1
Grúa para desmonte de motor	1
Alineador de luces	1
Red neumática	1
Equipo de soldadura eléctrica	1
Equipo de soldadura MIC	1
Cabina de pintura	1
Circuito cerrado de televisión	1

5) Características mínimas del Taller

No De Puestos De Trabajo	Mínimo En M2
20	1400 MTS 2

Maquinas Y Herramientas Mínima.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

MÍNIMO EN M2

70 MTS2

Cabina De Pintura Mínima

MÍNIMO EN M2

30 MTS 2

Área De Recepción Mínima.

MÍNIMO EN M2

100 MTS 2

Lavado de Vehículos

MÍNIMO EN M2

100 MTS 2

NOTA: Cada área debe cumplir individualmente con las medidas mínimas asignadas.

6) Características mínimas del Personal Requerido (PARA EL ADJUDICATARIO)

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	DEDICACIÓN AL CONTRATO
Ingeniero Mecánico o Automotriz	Profesional titulado en Ingeniería mecánica o Ingeniería automotriz	Mínima de tres (3) años relacionada con el cargo.	1	100%
Jefe de Taller y/o taller de mantenimiento	Estudios técnicos en vehículos Livianos, ó profesional titulado en Ingeniería mecánica o Ingeniería automotriz- Certificados de	Mínima de tres (03) años relacionada con el cargo	2	100%



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	DEDICACIÓN AL CONTRATO
	capacitación en vehículos a gasolina y diésel			
Eléctrico automotriz	Técnico, tecnólogo o profesional en mecánica automotriz, sistemas eléctricos de automotores o mantenimiento eléctrico.	Mínimo (2) dos años de experiencia relacionada con el cargo.	2	100%
Mecánicos automotrices	Técnico, tecnólogo o profesional en mecánica general de vehículos livianos a gasolina.	Mínimo (2) dos años de experiencia relacionada con el cargo	2	100%
Mecánico de motores diésel	Técnico, tecnólogo o profesional en mecánica automotriz, ingeniería automotriz, con conocimientos en mecánica diésel o motores diésel	Mínimo (3) tres años de experiencia relacionada con el cargo.	2	100%
Alineador y Balanceador	formación Técnico, tecnólogo o profesional en mecánica automotriz, mecatrónica automotriz o formación en alineación y balanceo	Mínimo (2) tres años de experiencia relacionada con el cargo.	1	50%
Latonero y pintor	Técnico laboral en latonería automotriz	Mínimo de (2) dos años de experiencia relacionada con el cargo	1	50%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	DEDICACIÓN AL CONTRATO
Eléctrico	Ingeniero electrónico, mecatrónico, técnico o tecnólogo en sistemas eléctricos de maquinaria amarilla	Mínimo de (4) años de experiencia relacionada con el cargo	1	100%
Mecánicos de vehículos pesados	Técnico, tecnólogo o profesional en mecánica general de vehículos pesados.	Mínimo (4) cuatro años de experiencia relacionada con el cargo	1	100%
Mecánico de motores diésel	Técnico, tecnólogo o profesional en mecánica de maquinaria amarilla, con conocimientos en mecánica diésel y motores diésel	Mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada con el cargo.	1	100%
Técnico Hidráulico	Formación Técnico, tecnólogo o profesional con conocimientos en hidráulica (mantenimiento de los sistemas hidráulicos de maquinaria pesada y maquinaria amarilla)	Mínimo (4) cuatro años de experiencia relacionada con el cargo	1	100%

7) Visita Técnica

En el día y hora señalados en el cronograma del presente proceso, se llevará cabo una **VISITA OBLIGATORIA** al sitio del taller en la dirección indicada por el proponente, con el fin de verificar las condiciones técnicas requeridas como es: área, número de puestos y herramientas relacionadas para la prestación del servicio esta visita será realizada por el comité evaluador técnico señalado por la ordenadora del gasto, bajo la responsabilidad del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL

CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Experiencia General: El proponente presentará con su propuesta el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, de conformidad con lo señalado en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.5.2.

El proponente deberá acreditar experiencia general con el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes - RUP expedido por la Cámara de Comercio, para lo cual deberán diligenciar el **ANEXO 7** del documento complementario, relacionando máximo (2) contratos terminados a la fecha de cierre del presente proceso, los cuales sumados deberán acreditar un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, criterio que se verificará en S.M.L.M.V., Los contratos certificados sumados deberán cumplir con los dos (2) códigos UNSPSC, descritos a continuación

Clasificación UNSPSC	Descripción
78181500	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos.

Clasificación UNSPSC	Descripción
72154500	Servicio de mantenimiento e instalación de equipo pesado.

En caso de relacionarse más de dos (2) contratos en el **ANEXO 7**, El FONDO, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta sólo los dos (2) primeros descritos. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

Experiencia Específica: Los Proponentes deberán acreditar experiencia específica, aportando máximo dos (2) certificaciones de contratos terminados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o actividades esté relacionado con PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS NUEVOS Y ORIGINALES DE CADA UNA DE LAS MARCAS DE LOS VEHÍCULOS, LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA AMARILLA DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CRISTOBAL, A MONTO AGOTABLE cuya sumatoria sea igual o mayor al valor del presupuesto oficial equivalentes en SMMLV del momento de terminación y/o liquidación.

NOTA 1: *El proponente podrá presentar los anexos técnicos donde se pueda verificar la ejecución de las actividades relacionadas con los temas del objeto solicitados.*

La acreditación se debe realizar mediante el aporte de certificaciones expedidas por Entidad pública o privada o actas de liquidación que en conjunto permitan confirmar la siguiente información:

1. Entidad contratante
2. Contratista
3. Unión temporal o Consorcio o sociedad futura
4. Objeto
5. Plazo
6. Fecha de suscripción
7. Fecha de inicio
8. Fecha de terminación
9. Fecha de liquidación
10. Valor ejecutado

NOTA 1: Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.

Acreditación de Experiencia Uniones temporales, Consorcios, promesa de Sociedad Futura, Sociedades o Contratista plural.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada **es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consorcio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes.** 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.

Nota 1: Cuando el proponente adquiere experiencia de un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Los Salarios Mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV del año calculado por la Cámara de Comercio en el RUP y se cotejará contra el RUP, para lo cual se tomará el SMMLV de acuerdo a la tabla de salarios en Colombia, así:

REQUISITOS HABILITANTES CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA	CALIFICACIÓN
EXPERIENCIA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITA / NO HABILITA

AÑO	SMMLV (\$)
2020	877.803
2019	828.116
2018	781.242
2017	737.717
2016	689.455
2015	644.350
2014	616.000
2013	598.500
2012	566.700

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Podrán participar como Proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcios o Uniones Temporales que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley cuyo objeto social este directamente relacionado con el objeto de esta contratación, deben estar **inscritas, calificadas y clasificadas** en el Registro Único de Proponentes, el RUP debe encontrarse en firme antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
78181500	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos.

Clasificación UNSPSC	Descripción
72154500	Servicio de mantenimiento e instalación de equipo pesado.

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.

El proponente suscribirá el ANEXO No. 5 “COMPROMISO AMBIENTAL”, donde expresa ajustarse a los criterios enumerados en la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno o la que haga sus veces y los lineamientos de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual.

CAUSALES DE RECHAZO

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

- 1) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1955 de 2019, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
- 2) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
- 3) Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- no aporte, subsane o aclare lo pertinente dentro del término de traslado del informe de evaluación o hasta antes de la subasta (para procesos de subasta inversa).
- 4) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
 - 5) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”, salvo los eventos de indisponibilidad.
 - 6) Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
 - 7) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran. (Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente plural debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural).
 - 8) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renunciaciones a su aplicación.
 - 9) Cuando no presente o no diligencie la información de la oferta en SECOP II, o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
 - 10) Cuando la oferta supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado o los precios unitarios oficiales de mercado.
 - 11) En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato y se estime por el Fondo que el mismo es artificialmente bajo.
 - 12) En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente

CAPITULO 6 – CRITERIOS DE EVALUACION Y PONDERACION

De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable

De conformidad a las experiencias adoptadas por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL para este tipo de contratos bajo la modalidad de selección denominada selección abreviada de menor cuantía la mejor alternativa a aplicar será la establecida en el literal b) Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece la ponderación de los elementos de calidad y precio que representan la mejor relación de costo beneficio de conformidad con el art 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia, con el art 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015.

También deberá tener en cuenta los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, excepto la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Por último, en los procesos de selección en los que se involucren bienes y servicios de origen extranjeros se deberá dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 2 de la ley 816 de 2003, incluyendo los puntajes mencionados en la precitada ley, dentro de los criterios de calificación de la propuesta.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable dentro del presente proceso de selección se realizarán conforme con el numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con los artículos 2.2.1.2.2.2., 2.2.1.2.1.2.3., 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5., 2.2.1.2.1.2.6., del Decreto 1082 de 2015.

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, la entidad, deberá atender estrictamente el contenido del numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que estipula que: *“La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (...)”*

El procedimiento de selección del contratista está sometido a principios de transparencia, economía y responsabilidad, que en desarrollo de los mismos la selección será objetiva, en igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el Comité Evaluador designado para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. De conformidad con el objeto y la modalidad de selección, el ofrecimiento más favorable para la Entidad es aquel que obtenga el mayor puntaje en los factores de evaluación y ponderación relacionados con la calidad del proponente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, literal b) la oferta se determina por el numeral (a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2. decreto 1082 de 2015 “la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas”

a. REQUISITOS Y REGLAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- En cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las propuestas se analizarán de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
- **Solamente serán objeto de evaluación los proponentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, los cuales serán evaluados de conformidad con lo señalado en el siguiente numeral.**
- Antes de proceder a la evaluación de las propuestas, se comprobará si las mismas se ajustan en general a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y a las características técnicas fijadas.
- Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten. El valor verificado será el utilizado para la comparación con las otras propuestas y será el que se tenga en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato correspondiente.
- En desarrollo de este estudio, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias, las cuales solo se consideraran en la medida que no impliquen modificaciones o adiciones de la oferta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.
- El Comité Evaluador designado para el presente proceso de selección será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de elegibilidad de las mismas, con sujeción a lo establecido en el pliego de condiciones.

EL PROPONENTE QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE SERA EL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el pliego de condiciones el criterio de HABILITADO, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de las propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen en el siguiente numeral, los cuales determinarán el orden de elegibilidad de las propuestas. Una vez la propuesta sea considerada **HÁBIL**, la ENTIDAD, de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en la siguiente tabla:

ÍTEM	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	Evaluación Económica (Sumatoria de precios unitarios antes de IVA)	50
2	Factores de Calidad	40
2.1	Carro Taller. (Adicional)	15
2.2	Garantía adicional a Repuestos y Mano de Obra.	15
2.3	Servicios adicionales (enjuagues).	10
3	Apoyo a la Industria Nacional	10
Total		100 PUNTOS

5.2.1 Oferta Económica (50 Puntos Máximo)

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el Formato **ANEXO 11 DE OFERTA ECONÓMICA**, la cual se encuentra dividida en dos archivos uno para vehículos livianos y la otra para vehículos pesados y maquinaria amarilla, con todos sus componentes. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de establecer el valor total o parcial a precio cero (\$0), este criterio será evaluado con cero (0) puntos.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los gastos y descuentos que se generen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, y todos los impuestos de Ley derivados de este tipo de contratación, etc.

Los valores deben presentarse en moneda legal colombiana e incluirán todos los costos directos e indirectos que garanticen la ejecución del contrato.

El proponente deberá contemplar en su oferta la totalidad de los costos y mano de obra requeridos para el desarrollo de las actividades ofertadas, requeridos para tal fin, incluyendo el transporte y demás necesarios para el cumplimiento de las especificaciones y del objeto contractual.

Los valores deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. Si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal.

Las operaciones entre columnas y las sumas se deben realizar con todos los decimales. Solamente los valores totales se deben aproximar al peso, si la cifra decimal del peso es igual o superior a

cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal. Los valores deben cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir el contratista durante el desarrollo del contrato, deberán expresarse en números y en pesos colombianos.

La omisión de los ítems o el cambio en la descripción de los mismos que implique cambio de especificaciones técnicas en los mismos, darán cero (0) puntos, por inconsistencias en la propuesta económica. El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria y con los valores corregidos se realizará la evaluación de la oferta económica. Sin embargo, si como resultado de las correcciones aritméticas y de aproximación el sumatorio total de la propuesta varía en más del 0.1% en valor absoluto de su valor sin corregir, la oferta económica será puntuada con cero (0) por no ser confiable, este error se evaluará con la fórmula:

$$(\text{Valor del índice sin corregir} - \text{Valor del índice corregido}) / \text{Valor del índice corregido}$$

El valor propuesto para cada uno de los precios unitarios no podrá ser mayor al 100% del respectivo Valor Oficial por precios unitarios establecido según el estudio de mercado hecho por la entidad. En caso de que esto ocurra, será causal de rechazo de la propuesta.

El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta. La evaluación se hará con el valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.

Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta y hasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse. El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Nota.: La evaluación económica se realizará con la sumatoria de los valores totales antes del impuesto al valor agregado IVA, garantizando de esta manera el principio de igualdad toda vez que se debe tener en cuenta la clase de contribuyente que se presente al proceso.

Mecanismo de evaluación de los factores económicos:

Se determina el siguiente procedimiento para la evaluación y calificación de la propuesta económica, así:

La evaluación y calificación de las ofertas económicas presentadas al momento del cierre del Proceso de selección abreviada de menor cuantía, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de 50 puntos aplicando las fórmulas que se exponen así:

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL a partir del valor de todas las Ofertas debe asignar máximo **CINCUENTA** puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 1 - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la selección de la alternativa de evaluación para el FACTOR No. 1, se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente **un (1) días hábiles anteriores a la fecha prevista para la publicación del informe preliminar de evaluación.** La fecha de publicación del informe preliminar, para los efectos del presente numeral, será la que se haya indicado en el **cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección,** aun cuando después del cierre dicha fecha se modifique en desarrollo del proceso de selección.

Se seleccionará la alternativa de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/sec_ts_trm.htm#tasa

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 33	1	Media aritmética
De 34 a 66	2	Media aritmética alta
De 67 a 99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

(i) Media aritmética

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

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

$\bar{X}$ = Media aritmética.

i = Valor de cada una de las propuestas sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

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

$\bar{X}$ = Media aritmética.

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

i = Número de oferta.

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

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de la oferta válida más alta y el promedio aritmético cada una de las Ofertas válidas y la asignación de puntos por oferta en función de la proximidad de cada una de ellas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

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

i = Número de oferta.

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla 3- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

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

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

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

Establecida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

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

i = Número de oferta.

En el caso de propuestas cotizadas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA 1: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7º) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA 2: En caso de no diligenciar el formato Anexo – Propuesta Económica dispuesto para tal fin, NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE.

5.2.2 FACTORES DE CALIDAD (40 PUNTOS MÁXIMO).

5.2.2.1 CARRO TALLER (15 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje máximo de 15 puntos a los proponentes que:

2.2	Condiciones	Puntaje
	Certifiquen la disponibilidad de un (1) carro taller ADICIONAL al exigido en los requerimientos técnicos requeridos el cual cuente con el equipamiento requerido para vehículos pesados y	15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

	livianos, con la disponibilidad del personal idóneo para su conducción y atención requerida. Esto se certificará así: <ul style="list-style-type: none">• Certificado de tradición donde se acredite que el oferente es el propietario del Carro Taller.• Copia del contrato de arrendamiento y/o leasing, del carro taller, suscrito y que se encuentre vigente; en caso de prórroga del contrato de arrendamiento el oferente debe anexar el contrato anterior.• Carta de compromiso del propietario del carro taller y tarjeta de propiedad del vehículo garantizando la disponibilidad del mismo en caso de requerirse.	
	MÁXIMO PUNTAJE TOTAL	15

NOTA 1: Los Documentos que acrediten la propiedad del carro taller, factura y contratos de compra venta, deben estar acompañadas de la tarjeta de propiedad del vehículo.

En caso de no cumplir con lo antes descrito no se asignarán puntos por este factor.

5.2.2.2 GARANTÍA ADICIONAL EN REPUESTOS Y MANO DE OBRA - 15 PUNTOS

Se otorgarán hasta 15 puntos a los proponentes que ofrezcan una garantía adicional en repuestos y mano de obra, superiores a los tiempos de garantía mínima establecidos en la sección Garantía y Repuestos de acuerdo a la siguiente tabla:

2.3	Condiciones	Puntaje
	Garantía adicional en repuestos y mano de obra de tres (3) meses	8
	Garantía adicional en repuestos y mano de obra en de seis (6) meses o más.	15
	MÁXIMO PUNTAJE TOTAL	15

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No.8 FORMATO GARANTÍA ADICIONAL** e incluir el documento en la oferta firmado por el representante legal.

5.2.2.3 SERVICIOS ADICIONALES (ENJUAGUES) - 10 PUNTOS

Se otorgarán hasta 10 punto a los proponentes que ofrezcan servicios adicionales en cuanto a número de enjuagues, con tipo de evaluación de regla de tres partiendo del mayor número de lavados ofertados por el oferente de la siguiente manera:

$$\text{puntaje} = \frac{\text{Numero de enjuagues ofrecidos}}{\text{maximo numero de enjuagues ofrecidos en propuestas recibidas}} \times 10$$

Como resultado de lo anterior, el máximo puntaje que podrá obtener una propuesta será de 10 puntos.

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 9 FORMATO ENJUAGUES PARA PUNTUACIÓN ADICIONAL** e incluir el documento en la oferta firmado por el representante legal.

5.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS) ANEXO 10

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promocion de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporacion de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

- Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.

- c. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección.

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación.

Personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Más del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional. en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional. únicamente debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

CRITERIOS DE DESEMPATE

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate respecto del puntaje total de dos o más ofertas ubicadas en el primer orden de elegibilidad, una vez efectuada la calificación económica, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, El Fondo escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación, esto es, en orden de puntuación de mayor a menor, el criterio económico. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación, esto es el factor de calidad y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

El orden de los factores de escogencia no está dado por el orden en que se enuncien sino en orden de mayor a menor según el puntaje máximo asignado a cada uno.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

- 1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- 2) Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
- 3) Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Verificación de la condición de Mipyme. En caso de desempate, se tendrá en cuenta la clasificación de MIPYME acreditada en el Registro Único de Proponentes. Igualmente, para los proponentes que no estén en la obligación de inscribirse en el RUP o que en el mismo no se encuentre la clasificación de tamaño empresarial, el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar con la oferta certificación debidamente suscrita por la persona natural o contador para las personas naturales y por el representante legal y revisor fiscal si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador público, en la cual acredite el tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

- 4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- 5) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, caso en el cual se procederá de la siguiente forma:

En audiencia pública se procederá a realizar un sorteo mediante el método de suerte y azar, a través de balotas, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Se dispondrán balotas debidamente numeradas.
- La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuará en orden ascendente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- El número de balotas será el doble al número de oferentes empatados en puntos, se introducirán en bolsa de color negro.
- Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar a su nombre.
- La participación para tomar la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes, posterior a esto se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
- El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número, de tal diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los presentes.

CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO

Identificación del contrato a celebrar

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponderá a un contrato de **Prestación de Servicios**, que se registrará por lo establecido en el estatuto general de Contratación Estatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

Minuta del Contrato

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma Secop II⁶, será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

Con la firma del contrato en el Secop se entenderá aceptado e incorporado como parte integral del mismo el clausulado adicional del contrato que se adjuntará en el SECOP II.

Plazo

⁶ De acuerdo con lo previsto en el protocolo de indisponibilidad en el Secop II Cuando se presente una Falla del SECOP II que no permita la celebración del contrato estatal o la publicación de este y la firma del contrato no puede esperar a la solución o restablecimiento del Secop, porque el inicio tardío en la ejecución de dicho contrato representa para Fondo un riesgo en la prestación de un servicio o la adquisición de un bien la cual puede materializarse en la vulneración de un derecho o en un incumplimiento de sus fines, la Entidad Compradora podrá celebrar el contrato en físico.

El plazo previsto del contrato es de **CINCO (5) MESES Y/O HASTA AGOTAR RECURSOS**, contados desde la suscripción del Acta de Inicio, para lo cual será requisito previo que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del. Esta acta marcará el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y, por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del interventor/supervisor. Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma Secop II.

Una vez suscrita el Acta de Inicio, el Contratista se obliga a remitir la misma a la compañía aseguradora o al garante a efectos de que esta actualice las vigencias de las garantías si a ello hay lugar con ocasión de la fecha de suscripción de dicha acta.

Valor del contrato

El valor del contrato, será el valor de la oferta seleccionada y no podrá superar el valor del presupuesto asignado.

Forma de pago

El valor del contrato se pagará así:

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL pagará el valor de este contrato mensualmente de acuerdo a los servicios y bienes efectivamente prestados, suministrados, de la siguiente manera:

Prevía programación del PAC, se cancelará mensualmente por periodo vencido y suministro ejecutado, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL requerirá para el pago, que cada orden de trabajo emitida sea acompañada de los siguientes documentos soportes:

- a. La factura debe ir a nombre del FONDO DE DESARROLLO DE SAN CRISTOBAL
- b. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión y el contratista. El informe debe registrar todas las actividades de mantenimiento incluyendo al menos los siguientes campos:

- Número de orden de trabajo
- Fecha de la orden de trabajo
- Equipo al que se realiza el servicio.
- Horómetro y/o kilometraje de inicio de actividades.
- Fecha de inicio de mantenimiento.
- Horómetro y/o kilometraje de finalización de actividades.
- Fecha de finalización de mantenimiento.
- Descripción breve del servicio

- Valor total de mano de obra
 - Valor total de repuestos
 - Registro fotográfico de repuestos retirados y repuestos nuevos instalados
 - Valor total de insumos y consumibles utilizados. (Se debe poder totalizar en cada columna el valor acumulado de todos los servicios discriminando mano de obra, repuestos e insumos y consumibles).
- c. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- d. Factura, orden de recibo y entrega de vehículos firmados por el conductor y el responsable de la empresa contratista.
- e. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique).
- f. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.
- g. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- h. Sí por algún motivo es necesario corregir el valor de facturas anteriores, es necesario anexar notas aclaratorias, ya sea Débito o Crédito según sea el caso.

El original de los anteriores documentos debe ser radicado en el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL ubicado en Av 1 de mayo N° 1- 40 o en el lugar que se disponga para tal fin en el evento de un cambio de domicilio.

Nota 1: Artículo 437 Estatuto tributario

PARÁGRAFO 3o. Deberán registrarse como responsables del IVA quienes realicen actividades gravadas con el impuesto, con excepción de las personas naturales comerciantes y los artesanos, que sean minoristas o detallistas, los pequeños agricultores y los ganaderos, así como quienes presten servicios, siempre y cuando cumplan la totalidad de las condiciones contempladas en el Estatuto Tributario.

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago, Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. A nombre del Fondo de Desarrollo Local de SAN CRISTOBAL.

En el caso que la entidad y/o el adjudicatario sea una organización sin ánimo de lucro, una vez suscrito el contrato deberá aportar documento certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en la cual conste que es de régimen especial.

Nota 2: Para la Forma de pago de ítems NO contemplados en la oferta económica (ítems no previstos), los servicios y los bienes suministrados (repuestos y/o suministros) por el contratista, este se realizará de acuerdo a lo estipulado en la NOTA 2 del numeral 2.3 “Especificaciones técnicas”.

Nota 3: No se harán ajustes de valores unitarios durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El contratista no suspenderá la ejecución de los trabajos bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste que haya lugar por parte de la Entidad.

Nota 4: Como requisito indispensable para el último pago, además de los documentos anteriormente señalados, deberá presentarse el Acta de Liquidación suscrita por las partes. Los pagos que efectuó el FDLSC en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja PAC. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de las mismas queden incluidos dentro de las fechas programadas del PAC para cada mes y pueda ser girado el dinero.

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL solo adquiere obligaciones con el contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Obligaciones del Contratista

OBLIGACIONES GENERALES



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. *Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria.* Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir a cabalidad con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
2. Poseer un programa de control de mantenimiento que incluya las etapas de recepción, diagnóstico, mantenimiento, prueba y entrega para cada uno de los vehículos, consulta de hoja de vida e intervenciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

3. Garantizar la mano de obra como los repuestos en los términos de la GARANTÍA TÉCNICA ofrecida en la oferta.
4. Suministrar los repuestos originales requeridos de acuerdo con la marca y tipo de vehículo.
5. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de conformidad, con los requerimientos mínimos técnicos establecidos por la Entidad en los estudios y documentos previos y en el pliego de condiciones.
6. Realizar el siguiente procedimiento una vez sea trasladado el equipo a las instalaciones de la empresa contratista:
 - a. Permitir el acceso del supervisor o supervisores del contrato o la persona delegada u operario del vehículo, a las instalaciones del contratista, para efectos de verificar inventario y diagnóstico que se le realice al equipo y todos los vehículos que sean llevados o entregados para mantenimiento preventivo y correctivo.
 - b. Presentar por escrito dicho diagnóstico al supervisor del contrato, una vez terminado el diagnóstico o mantenimiento, especificando el valor del mantenimiento o reparación de forma discriminada por mano de obra, elementos y repuestos requeridos, para revisión y aprobación por parte del supervisor.
 - c. Adelantar las actividades correspondientes, una vez sea aprobado el mantenimiento o reparación por parte del supervisor del contrato, para lo cual se deberá permitir el acceso del supervisor del contrato y operador, conductores de los vehículos, o encargados del FONDO asignados por el supervisor, a las instalaciones de la empresa para efectos de verificar las actividades que se realicen y las partes que se deben cambiar, así como para entregar, recibir y realizar la prueba de ruta de cada uno de los equipos atendidos.
 - d. Elaborar un acta de recibo a satisfacción de los trabajos de mano de obra y repuestos.
 - e. Entregar al supervisor del equipo debidamente reparado o realizado el mantenimiento, la respectiva factura del servicio prestado en original, en la cual se debe discriminar los elementos y repuestos cambiados, y mano de obra con sus respectivos valores, para cada equipo.
7. Presentar un informe a la supervisión de contrato, una vez atendida y realizada una reparación, de fallas presentadas por los Vehículos, detallando claramente las causas de dicha falla.
8. Presentar por escrito una cotización o diagnóstico adicional, cuando en el taller se determine que el vehículo requiere reparaciones adicionales a las descritas en la cotización o diagnóstico, especificando las actividades que se deban realizar, los repuestos e insumos que sean necesarios, el precio por concepto de mano de obra realizada y, en general, el presupuesto correspondiente para aprobación por parte del supervisor o interventor del FONDO. El supervisor del Fondo o interventor contratado deberá previa a la aprobación de reparación adicional, realizar mínimo tres cotizaciones de mercado, en caso que la cotización del contratista supere el valor promedio de cotizaciones de mercado, la misma será rechazada y el contratista quedará obligado a



cumplir la actividad por el valor promedio de las cotizaciones efectuadas por los representantes de la Entidad. (Todos los repuestos deben ser originales). De acuerdo a lo establecido en los “Repuestos no contemplados en la oferta económica” del numeral 2.3 de las especificaciones técnicas.

9. Elaborar y suscribir el acta de entrega a satisfacción de los trabajos realizados, una vez reparado el vehículo, por parte del conductor responsable del vehículo, el Jefe de Taller y el supervisor o interventor del FONDO. En dicha acta se deberá incluir la siguiente información: Placa, fecha de ingreso al taller, fecha de entrega del vehículo reparado, kilometraje, relación discriminada de los trabajos realizados y los repuestos o insumos cambiados, y se deberá entregar una copia al conductor y adjuntar una a la factura.
10. Facturar el precio por concepto de mano de obra y cambio de repuestos realizada. Lo que no esté en la oferta será determinado con el supervisor o interventor contratado, previa verificación de los precios de mercado, de acuerdo al procedimiento establecido para el caso, en las especificaciones técnicas del estudio previo.
11. Estar dispuesto a prestar el servicio de mantenimiento por lo menos ocho (8) horas al día de lunes a viernes y sábados mínimo cuatro (4) horas; así mismo deberá contar con servicio de grúa y carro taller con disponibilidad en cualquier lugar de la ciudad de Bogotá D.C., las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana.
12. Presentar el cambio de repuestos del elemento sustituido, debidamente embalado para verificación por parte del supervisor o interventor contratado. Adicionalmente, deberá especificar por factura la relación de repuestos cambiados en la reparación realizada. En dicha relación, se deberá incluir los repuestos cambiados en cada caso, indicando la placa del vehículo y la factura a la cual corresponde los repuestos.
13. Presentar personal idóneo, suficiente y estar debidamente capacitado, para la prestación del servicio. Deberá realizar las reparaciones con herramienta, equipo idóneo y elementos de seguridad industrial requeridos para el desarrollo de su trabajo. Ninguna falta o error al momento de la ejecución del contrato podrá imputarse a desconocimiento del operario, o a no contar con la infraestructura y equipos.
14. Entregar los vehículos livianos, pesados y maquinaria amarilla en los plazos establecidos de reparación, con todas las condiciones técnicas y de calidad requerida para cada mantenimiento solicitado, sin demoras injustificadas.
15. Realizar el desplazamiento de personal del contratista cuando se requiera dentro del perímetro urbano o acudir a alguna de las instalaciones del FONDO, para la atención de un vehículo, dicho desplazamiento no tendrá costo alguno para EL FONDO, motivo por el cual deberá ser tenido en cuenta estos costos en la presentación de propuesta económica.
16. Brindar el servicio de grúa dentro del perímetro urbano, en el evento de requerir el desplazamiento de una máquina o vehículo fuera de servicio a las instalaciones del taller del contratista, este deberá acoger las especificaciones técnicas del fabricante de los vehículos a los trabajos a realizar.
17. Brindar atención inmediata ante los requerimientos y necesidades de la entidad, ofreciendo solución en un transcurso de tiempo no superior a las dos (02) horas de notificado el suceso.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

18. Responder por todo daño que se ocasione al vehículo durante el período de permanencia del mismo en el (los) taller (es) propuesto (s) por el oferente.
19. Recibir inventariados cada uno de los vehículos entregados y devolverlos de la misma forma al funcionario encargado de recibir el vehículo.
20. Las cotizaciones NO TIPO serán realizadas por el contratista, si su precio no se encuentra incluido en el listado general de precios de mano de obra y repuestos deben ser estimados de acuerdo a dos cotizaciones adicionales de mercado sumada a la presentada por el contratista, para tener un total de tres cotizaciones de mercado en la cual la factura presentada por el contratista debe ser menor a las cotizaciones de mercado.
21. Cumplir con los cronogramas establecidos en el plan de tiempos de ejecución referente a los mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL.
22. Tener al día los siguientes aspectos técnicos ambientales:
 - a) Cumplir con las condiciones de almacenamiento temporal de residuos peligrosos (aceites usados, baterías, elementos y/o envases impregnados con aceites usados).
 - b) Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos (aceites usados, baterías, elementos y/o envases impregnados con aceites usados) y entregar al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de residuos peligrosos.
 - c) Atender las inspecciones ambientales realizadas por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
 - d) Contar con el registro ante el IDEAM como generador de residuos peligrosos cuando genere más de 10 Kg mes, en caso de generar menos de esta cantidad presentar el cálculo de la media móvil.
 - e) Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuentan con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.
 - f) Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.
 - g) Dar cumplimiento a las normas ambientales en materia de manejo de vertimientos y demás aplicables y hacer entrega de las evidencias del mismo al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL.
23. En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá:
 - i. Llevar un control de entrada y salida de cada uno de los vehículos al ser ingresados al centro de servicio y/o taller y al ser entregados al funcionario encargado de recibir el vehículo.
 - ii. Ofrecer una garantía de 5000 Km o 6 meses mínimo, para cada uno de los repuestos, elementos o partes remplazadas durante los mantenimientos preventivos y/o correctivos.
 - iii. Garantizar que la revisión y reparación de los vehículos al momento de ingresar a los



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

centros de servicio y/o talleres por parte del personal del mismo deberá realizarse dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al ingreso del vehículo e informar al Supervisor los retrasos que surjan.

- iv. Ejecutar los trabajos en forma eficiente y oportuna, sin procesos que conduzcan a demoras injustificadas. Si en el tiempo normalmente requerido para la realización de un trabajo, se presentan imprevistos, adiciones o demoras justificadas a los trabajos solicitados, se deberá contar con el visto bueno del Supervisor del contrato, quien será el único autorizado para verificar tales hechos y autorizar los nuevos tiempos.
- v. Realizar el mantenimiento con la herramienta y equipo idóneo.
- vi. Garantizar que las instalaciones donde se realice el servicio de mantenimiento sean idóneas, se encuentren debidamente demarcadas y cumpla con las normas de seguridad industrial para el tipo de servicio a realizar, con las disposiciones legales en materia ambiental y disposición del suelo.
- vii. Garantizar que los trabajos a realizar se acogen a las especificaciones técnicas solicitadas por el Supervisor del Contrato.
- viii. Contramarcas los repuestos instalados para efectos de control.
- ix. Garantizar que para los lubricantes ofrecidos y que llegaran a utilizarse en los diferentes motores deben contar con especificaciones y aprobaciones API SN y sello de calidad NTC1295.
- x. Garantizar que los aceites de transmisión ofertados y utilizados durante los mantenimientos cumpla con las especificaciones y aprobaciones API GLS – 5 y contar con sello de calidad NTC 1399.
- xi. Garantizar que los filtros instalados durante los mantenimientos cuenten con un sello de calidad expedido por una entidad certificadora en calidad y reconocida a nivel nacional.
- xii. Garantizar que los servicios a realizar no afecten el funcionamiento y las características físicas internas o externas del vehículo, o se produzcan daños en la pintura de los vehículos.
- xiii. Responder por los daños ocasionados por la manipulación del vehículo dentro y fuera del taller del contratista, mientras se encuentre en proceso de reparación o pruebas, estos deben ser asumidos por este, sin ningún costo para FDLSC.
- 24. Realizar un informe final del contrato que precede al presente proceso, en aras de evidenciar el estado real de los vehículos y de esta manera poder determinar el margen de actividades a desarrollar por el contratista. Lo anterior, en aras de que no se realicen mantenimientos innecesarios, repetidos o efectuados en tiempos no previstos para ello. Así mismo, es necesario se tengan en cuenta las garantías vigentes en cabeza del anterior contratista.
- 25. Cumplir con cada uno de los documentos requeridos para la forma de pago

OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

- 1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
- 2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

SUPERVISIÓN

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

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

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

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero. De esta manera el presente contrato no contara con Interventoría Técnica externa.

El supervisor impartirá las recomendaciones por escrito al contratista debiendo ser acatadas por este, el cual si no estuviere de acuerdo deberá manifestarlo por escrito al supervisor del FDLSC, previo a proceder a la ejecución de dichas recomendaciones.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento

Garantías

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la Entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para esto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 donde se estipula que los contratistas presten una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

El artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 estipula por su parte las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales son:

Contrato de seguro contenido en una póliza.

Patrimonio autónomo.

Garantía Bancaria.

De esta manera, el FONDO ha determinado como garantías del presente proceso las siguientes:

GARANTÍA	CONTRATUAL	PORCENTAJE	PLAZO
Cumplimiento	X	10 % del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	X	20 % del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	X	20 % del valor total del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X	5 % del valor total del contrato	Vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	X	En cuantía equivalente a 200 SMMLV mínimo	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Liquidación

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Documentos requeridos para la suscripción del contrato.

El proponente que resulte adjudicatario deberá allegar al Fondo, dentro del término previsto en el cronograma de proceso los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

Registro Único Tributario- RUT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro único tributario – rut actualizado expedido por la dian. en el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento y a su vez deberán presentar el rut con el nit de la figura plural correspondiente. este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Registro de información tributaria-RIT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro de información tributaria – rit actualizado expedido por la secretaría de hacienda. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Certificación de cuenta bancaria y formato de autorización de pagos - El adjudicatario deberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de los pagos, la cual es necesaria para la creación de terceros, requerida para la expedición del Registro Presupuestal, la cual deberá presentarse acompañada del formato de autorización de pagos dispuesto para tal efecto por el IDPC.

CAPITULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS

Son parte integral del pliego de condiciones los Anexos y Formatos que se relacionan en el presente capítulo, los cuales se publicarán en el Secop II en documentos del proceso.

El Fondo publicará los anexos y formatos del proceso anteponiendo a los mismos el documento al que se encuentran vinculados, bien sea que se trate del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo o de una adenda.

ANEXOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- ANEXO 1.** CARTA DE PRESENTACION
- ANEXO 2.** COMPROMISO CONSORCIAL
- ANEXO 3.** COMPROMISO UNION TEMPORAL
- ANEXO 4.** PAZ Y SALVO SALUD Y PARAFISCALES
- ANEXO 5.** COMPROMISO AMBIENTAL
- ANEXO 6.** CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TECNICOS
- ANEXO 7.** CERTIFICACION DE CONTRATOS PARA LA ACREDITACION DE EXPERIENCIA.
- ANEXO 8.** FORMATO DE GARANTIA ADICIONAL
- ANEXO 9.** FORMATO DE ENJUAGUES PARA PUNTUACION ADICIONAL
- ANEXO 10.** APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)
- ANEXO 11.** FORMATO DE OFERTA ECONOMICA LIVIANOS

ANEXO 11. FORMATO DE OFERTA ECONOMICA PESADOS Y MAQUINARIA AMARILLA.

ANEXO 12 ó 13 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES.

FIN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Proyectó: Ana Milena Cruz B- Abogado Contratista FDLSC	Firma:
Revisó/Aprobó: Lina Marcela Flórez - Abogado Contratista FDLSC	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Despacho de la Alcaldía Local de San Cristóbal	