

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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

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

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Suba, de acuerdo con el Decreto 411 de 30 de septiembre de 2016, *“Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”*, se encuentran:

- 1. Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.*
- 2. Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.*
- 3. Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.*
- 4. Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.*
- 5. Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.*
- 6. Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.*

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**

7. *Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.*
8. *Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.*

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Suba 2025-2028, “Confianza en su veci, SUBA CAMINA SEGURA”, se mantiene el compromiso institucional con el fortalecimiento de la gestión pública local. Contempla dentro del Propósito 5. Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable buscan promover una administración eficiente que atienda las necesidades ciudadanas con prontitud y eficacia.

En este marco, la Alcaldía Local asume la responsabilidad de cumplir con la normatividad vigente relacionada con el saneamiento básico en la infraestructura bajo su administración, garantizando su adecuada operación y funcionamiento óptimo. Por ello, resulta indispensable gestionar la contratación de servicios operativos como la fumigación y el control de plagas y roedores, asegurando así una prestación eficiente y segura para la comunidad.

La fumigación es crucial para la entidad, por su impacto directo en la salud pública y ocupacional, previniendo la proliferación de plagas y roedores que transmiten enfermedades, evita daños costosos a la infraestructura y archivos, reduciendo la necesidad de reparaciones mayores. Su contratación garantiza el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, evitando multas y sanciones legales asegura un ambiente de trabajo seguro y confortable para los contratistas, funcionarios y ciudadanos, mejorando la productividad y la imagen institucional. Además, al ser un servicio especializado, externaliza la gestión compleja de químicos y equipos, optimizando recursos internos de la entidad.

El control de vectores y plagas constituye un pilar fundamental para la salud pública y el bienestar colectivo, especialmente en contextos urbanos de rápido crecimiento como Bogotá. La proliferación de enfermedades transmitidas por vectores tales como dengue, zika y chikunguña—se ve favorecida por la urbanización acelerada, el cambio climático y el alto flujo de personas, lo que exige respuestas institucionales robustas y coordinadas.

El cumplimiento de la normatividad es esencial para garantizar ambientes saludables en las entidades públicas. Entre las regulaciones aplicables destacan:

- **La Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional)**, que establece disposiciones sobre

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

saneamiento básico y control de factores de riesgos en salud.

- **La Resolución 2184 de 2019 (Ministerio de Salud y Protección Social)**, que regula las condiciones sanitarias y ambientales para edificaciones públicas.

Estas normativas obligan a las entidades públicas a mantener y sanear sus infraestructuras, adoptando medidas preventivas y correctivas para controlar plagas y vectores que representen riesgos para la comunidad.

La Alcaldía Local de Suba cuenta con ocho (8) sedes administrativas y operativas distribuidas estratégicamente dentro de la localidad, entre ellas la sede principal donde también funciona la Junta Administradora Local (JAL), la sede Casa de la Participación, la sede Casa del Deporte donde se cuenta con el funcionamiento tanto de inspecciones como de la Contrataría de Bogotá, la sede Casa las Villas, la Casa del Rincón, la bodega de vehículos y maquinaria amarilla, la sede Casa de la Cultura y la sede Casa de la Memoria. Dada la naturaleza de sus actividades y el constante flujo de personas, es imprescindible implementar procesos sistemáticos de fumigación, desinfección y control de roedores, estas acciones tienen múltiples beneficios tales como:

Prevención de enfermedades y la eliminación de vectores y plagas que reduce la incidencia de patologías transmisibles, protegiendo la salud de la comunidad y del personal que labora en la entidad. Otros de los beneficios de la implementación de procesos sistemáticos de fumigación, desinfección y control de roedores son:

- **Protección de la infraestructura:** El control regular de plagas evita daños a instalaciones, archivos y equipos, lo que repercute en menores costos de mantenimiento y reparación.
- **Mejor ambiente laboral:** Un entorno saneado eleva la productividad y bienestar de contratistas, funcionarios y visitantes, mejorando la imagen institucional.
- **Garantía de cumplimiento legal:** La adopción de medidas de saneamiento básico y control de plagas asegura que la entidad cumpla con los estándares y exigencias legales, evitando sanciones administrativas y legales.

El Fondo de Desarrollo Local, tiene la obligación legal y administrativa de garantizar la adecuada gestión de los bienes y recursos locales. Esto incluye la contratación de servicios de fumigación y control de plagas y roedores, en concordancia con la normatividad vigente.

La gestión eficiente del control de vectores y plagas no solo responde a una obligación normativa, sino que constituye una estrategia clave para el bienestar epidemiológico, la protección de la infraestructura y el funcionamiento óptimo de la Alcaldía Local de Suba y sus centros asociados. La implementación

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

de estas acciones, en el marco de la legislación nacional y distrital, fortalece la salud pública, garantiza la seguridad laboral y promueve la eficiencia institucional, consolidando el compromiso de la entidad con la comunidad que sirve.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

En el marco del Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras públicas para la localidad de suba 2025-2028 “Confianza en su veci, SUBA CAMINA SEGURA” como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde 2025 hasta 2028, contempla dentro del Propósito 5. Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable “*Este programa propone fortalecer la capacidad institucional para atender las necesidades comunitarias mejorando la percepción de la ciudadanía en el gobierno. En fortalecimiento institucional, se destaca el apoyo y la capacitación a organizaciones sociales y comunales, lo que mejora las capacidades organizacionales y fomenta la participación ciudadana, elementos clave para un gobierno confiable y eficiente.*”. Objetivo estratégico intervenir las sedes administrativas locales para garantizar la prestación de servicios en condiciones de calidad y dignidad humana.

En este contexto, la prevención y el control de vectores y plagas continúan siendo fundamentales para la transformación del entorno urbano, la promoción de la salud pública y la protección de los derechos de la comunidad. La presencia de organismos transmisores de enfermedades, así como de plagas que afectan la salubridad, representa un reto constante para la calidad de vida, especialmente en sectores vulnerables.

La actualización de las estrategias contempla la implementación de servicios integrales de control de vectores y plagas con un enfoque técnico renovado que incorpora la vigilancia epidemiológica, la capacitación comunitaria y la utilización de métodos sostenibles. Estas acciones buscan anticipar y reducir los riesgos sanitarios, alineándose con los objetivos de salud ambiental y bienestar social del plan actual.

El desarrollo de estas actividades permitirá disminuir la incidencia de enfermedades transmitidas por vectores, fortalecer la percepción de seguridad sanitaria y cumplir con las normativas nacionales en salud pública y manejo ambiental. Además, la participación activa de la ciudadanía y el seguimiento constante de los resultados garantizan una mejora continua en la gestión territorial.

El Fondo de Desarrollo Local de Suba, en cumplimiento de la normatividad y apostando por la transparencia, gestionará la contratación de estos servicios bajo criterios de calidad, oportunidad y especialización técnica. Se priorizarán proveedores que demuestren experiencia comprobada y

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

prácticas responsables, optimizando así los recursos públicos y asegurando la sostenibilidad de las intervenciones.

Esta actualización reafirma el compromiso de la entidad con la promoción de entornos saludables, seguros e inclusivos, contribuyendo al bienestar integral de la comunidad de Suba y a la consolidación de una gestión pública confiable y cercana.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**2.1 OBJETO.**

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL VECTORIAL Y PLAGAS, PARA LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA”.

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
10191700	Material Vivo Vegetal y Animal, Accesorios y Suministros	Productos para el control de plagas	Dispositivos para control de plagas	Dispositivos para control de plagas
72102100	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Control de plagas	Servicios de exterminación o fumigación
76101500	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Servicios de descontaminación	Desinfección	Servicios de desinfección o desodorización

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones y condiciones técnicas necesarias para prestar los servicios profesionales para el control vectorial y plagas, para las instalaciones de la alcaldía local de suba, en el marco del proyecto de inversión **2537 “SUBA CAMINA SEGURA”** como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**

en el cuatrienio que comprende desde 2025 hasta 2028, contempla dentro del Propósito 5. Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable

Teniendo en cuenta el número de muebles, documentos y equipos, además del componente humano, compuesto por sus funcionarios, colaboradores y visitantes, se deben desplegar las acciones necesarias con el fin que las actividades se desarrollen en un ambiente salubre, que contribuya al normal funcionamiento y cabal cumplimiento de las funciones asignadas. Lo anterior, articulado con las disposiciones del Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), se deben desplegar acciones para el mantenimiento de la infraestructura física, que contribuyan a su vez a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, promuevan y mantengan el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

De conformidad con lo anteriormente expuesto y atendiendo las directrices impartidas por las autoridades sanitarias, es deber del Fondo de Desarrollo Local de Suba llevar a cabo las acciones que permitan proporcionar y mantener ambientes de trabajo en condiciones de higiene y seguridad, por lo que requiere adelantar el proceso de contratación para la desinfección de superficies y el control integrado de toda clase de plagas (vectores) tales como, cucarachas, pulgas, chinches, pulgones, hormigas, babosas, arañas, gusanos, ácaros, garrapatas, etc.

Se encuentran descritas en el documento denominado **ANEXO TÉCNICO**.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

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

La modalidad de selección aplicable para este proceso de contratación es la de mínima cuantía, en virtud de que el valor presupuestado para la adquisición de los servicios es inferior al umbral establecido para el Fondo de Desarrollo Local de Suba, conforme a la normatividad vigente.

Esta decisión se fundamenta en lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 2069 de 2020, así como en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, reformados por el Decreto 1860 de 2021, los cuales regulan el procedimiento para la selección de contratistas bajo la modalidad de mínima cuantía.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

La selección mediante mínima cuantía permite realizar un proceso ágil y eficiente, garantizando la transparencia, concurrencia y oportunidad para que diferentes oferentes participen en igualdad de condiciones, optimizando los recursos públicos y facilitando la contratación de servicios esenciales para la ejecución del proyecto “Salud Integral para Suba”.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial se estima en la suma de **VEINTISEIS MILLONES VENTINUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$26.029.267 M/cte.)**, de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto **2537 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA SUBA CONFIABLE**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados a que hubiera lugar de la vigencia fiscal 2025.

Nota 1: La adjudicación se realizará a la oferta económica que presente el menor valor total, conforme a la sumatoria de los ítems ofertados por el proponente.

Nota 2: El valor total ofertado no podrá superar el valor del presupuesto establecido por la Entidad en el Estudio de Mercado, **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA** por incumplimiento de los requisitos económicos exigidos.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó el estudio de mercado, mediante el cual se calculó el valor del contrato. Por lo anterior la Alcaldía Local de Suba realizó los siguientes pasos:

Evento de cotización SECOP II con referencia No. FDLS-SIP-060-2025 publicado el 07 de julio de 2025, y con plazo para presentar información de precios según el mercado hasta el 10 de julio de 2025, tiempo durante el cual no se recibieron cotizaciones para el proceso solicitado

- a) Solicitud de cotizaciones vía correo electrónico a 3 proveedores y proponentes del sector, que participaron en procesos de contratación similares y relacionados con el objeto del presente estudio previo.

EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	FECHA DE ENVIO
Planeta azul	planetaazuling@gmail.com	25.agosto-2025
Palmera Junior	Nancy.gomez@palmerajunior.com	04.agosto-2025
Fumigaciones el triunfo	Contacto@fumigacioneseltriunfo.com	04.agosto-2025

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

Como producto de este ejercicio, se obtuvieron tres (3) cotizaciones de las siguientes empresas:

EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	FECHA DE ENVIO
Planeta Azul	planetaazuling@gmail.com	27.agosto-2025
Palmera Junior	Nancy.gomez@palmerajunior.com	05.agosto-2025
Fumigaciones el triunfo	Contacto@fumigacioneseltriunfo.com	19.agosto. -2025

- a) Análisis de precios: se adelantó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios ofrecidos de los diferentes bienes y servicios por las empresas en mención. Dicho análisis se realizó con tres (3) cotizaciones allegadas. El resultado del análisis en mención se desarrolla en el anexo denominado “estudio de mercado”.
- b) Resultado de este proceso se adjunta el anexo **“ESTUDIO DE MERCADO”** donde se presenta la estructura de costos de precios allegados por parte de los proveedores, realizando un ejercicio estadístico a través del promedio inicial, el cálculo de la desviación estándar inicial, con el fin de calcular el valor final de cada ítem, teniendo en cuenta la variación de los precios ofertados, todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

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

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

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación será por la suma de **VEINTISEIS MILLONES VENTINUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$26.029.267 M/cte.)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados a que hubiera lugar de la vigencia fiscal 2025 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2170 del 27 de noviembre de 2025, recursos provenientes del rubro presupuestal No. O230117459920242537 denominado “Fortalecimiento institucional para una Suba confiable.

6. REQUISITOS HABILITANTES

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

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades de este para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

De igual manera, el Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará los siguientes documentos de contenido jurídico.

Por lo anterior, el proponente deberá acompañar su propuesta con:

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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

Por lo anterior, el proponente deberá acompañar su propuesta con:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá adjuntar a la propuesta el **Formato - Carta de presentación de la oferta**, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y manifiesta su conocimiento y aceptación frente condiciones de la presente contratación previstas en el documento de estudios previos, el pliego de condiciones electrónico con su respectivo complemento, los anexos, adendas, si las hubiere y demás documentos que se emitan para el desarrollo del presente proceso de selección.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del «**Anexo – Pacto de Transparencia**» y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

B. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

Para el otorgamiento del poder se deberá dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 74 del Código General del Proceso y el artículo 5 de la Ley 2213 de 2022, en concordancia con las disposiciones del derecho de civil (artículo 2142 y siguientes) y comercial (artículo 221 y siguientes) relativas al contrato de Mandato.

**C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL,
CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL O DOCUMENTO
QUE HAGA SUS VECES.**

Las personas jurídicas deberán allegar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, donde conste que, se encuentra inscrito en la Cámara de Comercio y que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**

Adicionalmente, el certificado deberá acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito. Cada uno de los miembros del Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso.

Si del certificado de Cámara de Comercio se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberá anexar la correspondiente acta de autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si se trata de consorcios o uniones temporales, deberá remitirse el acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer al Oferente o miembro del Proponente Plural en cuantía igual o superior al valor de la oferta y para conformar el Consorcio o Unión Temporal, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

D. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, la cual deberá contar con fecha de expedición anterior al cierre del proceso.

E. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL BAJO CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**

Los proponentes que se presenten al proceso de selección, de que trata este documento, a través de figuras asociativas o de colaboración, deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio, Unión Temporal, u otro tipo de proponente plural con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

- Consorcio o Unión Temporal.

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, los integrantes del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por cada uno de sus integrantes (**Formato - Acta de Constitución de Consorcio o Formato - Acta de Constitución de Unión Temporal**), cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993. El documento de constitución deberá contener, como mínimo, la información señalada en los respectivos anexos a la invitación pública.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del FONDO.
- b. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- c. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y tres (3) años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal, no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y en todo caso permanecerán unidas hasta la liquidación del contrato y tres (3) años más.
- d. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
- e. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

- f. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
- g. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- h. El Proponente Plural (Consortio o Unión Temporal) debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.
- i. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Nota 1: En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Nota 2: Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Nota3: En caso de presentar la propuesta en algunas de las figuras asociativas, esta debe estar creada en la plataforma transaccional SECOP II, en el momento de presentación de la oferta, es decir, es deber de los proponentes realizar la respectiva inscripción del proponente plural de manera individual a cada proceso que pretende postularse, conforme a la “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.”, o el documento que establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) para tal fin, so pena de que la oferta sea tomada como **«OFERTA NO VALIDA»**.

- Promesa de Sociedad Futura.

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar la promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

- a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
- b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.
- c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
- e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por FONDO derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.
- f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del FONDO en los términos del Contrato.
- g. Una duración de la sociedad igual o superior a tres (3) años contados a partir de su constitución.
- h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
- i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.
- j. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución o su documento equivalente, de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el contrato.

Nota: En caso de presentar la propuesta en algunas de las figuras asociativas, esta debe estar creada en la plataforma transaccional SECOP II, en el momento de presentación de la oferta, es decir, es deber de los proponentes realizar la respectiva inscripción del proponente plural de manera individual a cada proceso que pretende postularse, conforme a la “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.”, o el documento que establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**

– Colombia Compra Eficiente (CCE) para tal fin, so pena de que la oferta sea tomada como «OFERTA NO VALIDA».

F. REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO - COOPERATIVAS.

Si el proponente y/o miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales y/o promesa de sociedad futura sean una persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar el correspondiente la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente. En caso de que sea el mismo no establezca la vigencia esta no podrá ser mayor a tres (3) meses. (Lo anterior con el fin de verificar que se encuentre vigente la personería jurídica).

**G. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES
CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES.**

De acuerdo con lo previsto por el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como a los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando corresponda.

En caso de que el proponente sea persona jurídica o persona natural, deberá adjuntar con su propuesta, bien sea, el **Formato - Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - Artículo 50 Ley 789 de 2002 - Persona Jurídica** o el **Formato - Declaración Juramentada de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - Artículo 9 Ley 828 de 2003 - Persona Natural**, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como a los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

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

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

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o persona natural y su revisor fiscal, si es del caso, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

Para personas jurídicas extranjeras no aplica la obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación en la forma establecida en el presente numeral.

Nota 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá ser expedida en el mes de cierre del proceso, **quien deberá figurar inscrito en el Certificado de Cámara y Comercio, así como aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, vigente expedido por la Junta Central de Contadores.**

Nota 2: Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

H. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se constituya para el efecto.

En el caso de las personas naturales extranjeras, deberán acreditar el presente requisito mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.

I. CONSULTA DE ANTECEDENTES EN BASES DE DATOS PÚBLICAS

El proponente deberá anexar el último Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, el Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia y la Personería de Bogotá D.C.

Así mismo, deberá anexar la consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas “RNMC”, en aplicación de lo establecido en los artículos 182 y 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia, el proponente, ya sea persona natural o jurídica, no debe estar reportado en el RNMC, so pena de las sanciones previstas en el numeral 4 del artículo 183 del citado Código.

Nota 1: En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá anexar el certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Nota 2: Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales los documentos deberán presentarse por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

Nota 3: Todos los certificados serán verificados a la fecha del informe de selección por La Entidad, lo anterior, a través de las páginas web de los Organismos de Control y de Policía. No obstante, en caso de no poder verificarse por el sistema electrónico, se requerirá oportunamente a los proponentes quienes deberán tramitar su expedición y presentarla a la Entidad, en los términos determinados en el requerimiento que se les realice.

De igual manera y de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual establece “Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: (...) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado”, y toda vez que la aplicación de dicha sanción comenzó a regir desde el 1 de agosto de 2017, La Entidad en el evento de llegarse a

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**

configurar la citada prohibición dará tratamiento a la misma conforme a una inhabilidad sobreviniente. En caso de encontrarse reporte de antecedentes en alguna de estas entidades el proponente será RECHAZADO.

Nota: EL FONDO verificará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, consultará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el RUES, el sistema de registro nacional de medidas correctivas -RNMC y el sistema de información Distrital de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá D.C.

J. CERTIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM- (LEY 2097 DE 2021, REGLAMENTADO POR EL DECRETO 1310 DE 2022)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, el representante legal del proponente, así como el de los integrantes que conforman la estructura plural, deberán allegar, con su propuesta, el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. Lo anterior deberá verificarse por cada uno de los proponentes en la página web: www.redam.gov.co

K. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS.

En el marco de la Política Pública Distrital de Transparencia Integridad y No Tolerancia contra la Corrupción – PPTINC, los proponentes deben diligenciar y aportar debidamente suscrito por el Representante legal de la persona jurídica o el apoderado debidamente facultado, la declaración expresa y bajo la gravedad de juramento contenida en el **Formato Declaración de Prevención del Lavado Activos y de la Financiación del Terrorismo**.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

L. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **Formato – Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

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

M. COMPROMISO DE ANTICOLISIÓN

El oferente al diligenciar el «**Formato - Carta De Presentación De La Oferta**», declara:

- a) Ni la entidad que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
- b) Los precios y condiciones técnicas de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro proponente o competidor en relación con: (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos (iv) las exigencias técnicas o cualquier otro.
- c) No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por FDLS tendiente a realizar prácticas colusivas.
- d) No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
- e) No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el FDLS.
- f) Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por FDLS en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la entidad y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.
- g) La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.

- h) Manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.
- i) Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
- j) Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
- k) La propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

N. PACTO DE TRANSPARENCIA

Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a (Ver anexo 1 - Pacto de Transparencia):

- i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

- anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
 - vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
 - viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
 - ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
 - x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
 - xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
 - xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
 - xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación
 - xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
 - xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**

- partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
 - xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
 - xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
 - xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.
 - xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.
 - xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
 - xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

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

El proponente persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo. **En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este.**

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, presente antecedentes, no podrá contratar con el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA. En todo caso, los mismos serán verificados por la entidad, lo anterior, es autorizado por el proponente con la presentación de la oferta.

P. RUT Y RIT

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

En caso de adjudicación del contrato, el contratista deberá aportar el Registro de Información tributaria (RIT). En caso de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento, debidamente actualizado y completo

**Q. MANIFESTACIÓN NO ESTAR INCURSO INHABILIDADES E
INCOMPATIBILIDADES.**

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, cuando el proponente sea plural, debe manifestar bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de interés alguno, que le impida ser contratista del Estado y ejecutar el contrato que surja del presente proceso de selección, de conformidad con las previsiones de la Ley 80 de 1993, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín

expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

R. CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA.

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

S. REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

La entidad verificara en el **RUES, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

como contratista dentro de los últimos cinco (5) años, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas.

NOTAS APLICABLES A LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

- Los documentos a partir de los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes y de evaluación o puntaje que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.
- El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. Lo anterior, conforme con lo establecido la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
- Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna, salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla o legalizados ante cónsul colombiano.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Podrán participar en el presente proceso de selección las **personas naturales o jurídicas**, así como aquellas que conformen **Consortios, Uniones Temporales** u otras figuras asociativas, legalmente constituidas y con capacidad jurídica para contratar con el Estado, de conformidad con la legislación colombiana vigente.

Los proponentes deberán acreditar su experiencia mediante la presentación del **«Formato – Experiencia»** el cual debe ser diligenciado por **todos los proponentes**, ya sean personas naturales, jurídicas o integrantes de figuras asociativas. La experiencia podrá ser acreditada a través de **contratos ejecutados y terminados** celebrados con entidades públicas o con personas jurídicas de derecho privado.

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá presentar máximo **tres (3) certificaciones** de contratos ejecutados y finalizados, cuyo objeto, alcance y/o obligaciones sean similares, o relacionados con el objeto del presente proceso de contratación, y cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso.

Las certificaciones deberán relacionarse en su objeto o actividades de desinfección, fumigación y control de plagas. Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- a. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- b. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- c. Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- d. Valor total del contrato.
- e. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- f. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- g. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- h. Firma de la persona que expide la certificación.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las tres primeras certificaciones que se encuentre relacionadas en el Formato No 9. “Experiencia del Proponente”.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada debe consistir de las certificaciones aportadas por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal de forma

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

proporcional al porcentaje de participación (siempre y cuando sumados superen el presupuesto oficial). 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.

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 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.

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

En caso de certificaciones expedidas por entidades regidas por derecho privado, los proponentes deberán aportar copia de la última factura de los servicios prestados, conforme a la normatividad.

6.1.2.2 REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL Y CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS EMPRESAS DE MUJERES

En consideración con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se establece la “Definición de emprendimientos y empresas de mujeres” “Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas (...)” La Entidad incluirá como requisitos habilitante diferencial para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres, de conformidad con lo descrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, el siguiente criterio diferencial:

“2. (Número de contratos para la acreditación de la experiencia.)

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

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

1. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. 2.
2. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

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

MIPYMES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

Conforme lo anterior y atendiendo a lo previsto el artículo 2.2.1.2.4.2.18 de Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

En el análisis del sector relativo a la presente contratación, la Entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios anotados, es decir, el número de contratos para la acreditación de la experiencia. Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla la condición de MIPYME o empresa de mujer de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad la definición del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 el Decreto 1860 de 2021 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL

Con el fin de establecer los criterios diferenciales para las Mipymes y emprendimiento de mujeres el oferente que ostente tal condición podrá acreditar máximo cuatro (4) certificaciones de contratos, con las mismas condiciones establecidas en el **numeral 6.1.2.1 experiencia del proponente**, esto es con objeto similar o igual al proceso que se pretende, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV de acuerdo a la oferta presentada. Los oferentes deberán diligenciar el formato No. 9 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

- a) El valor de los contratos aportados como soporte de experiencia será determinado con base en el **Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV)** aplicable a la **fecha de suscripción** de cada contrato.
- b) La información contenida en las certificaciones deberá coincidir con los datos consignados en el respectivo contrato y en sus documentos complementarios o modificatorios, si los hubiere.
- c) En el caso de **Consortios, Uniones Temporales u otras figuras asociativas**, la experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes o por la sumatoria de la experiencia de todos ellos.
- d) Si el proponente anexa un número mayor de certificaciones al exigido la Entidad únicamente tendrá en cuenta **las primeras tres (3)** certificaciones presentadas, según corresponda, en el orden en que hayan sido relacionadas.
- e) En caso de que la proponente persona jurídica haya sido constituida con una **antigüedad menor a tres (3) años**, podrá acreditar experiencia a través de sus **accionistas, socios o**

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

constituyentes, conforme a lo previsto en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

- f) Cuando la certificación presentada haga referencia a contratos que comprendan **múltiples servicios o componentes**, se tendrá en cuenta únicamente el valor de aquellos ítems o componentes que **guarden relación directa con el objeto de la presente contratación**.

Acreditación de la condición de MIPYME.

De conformidad con lo establecido en el **numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015**, adicionado por el **artículo 3 del Decreto 1860 de 2021**, la definición y acreditación de la condición de **Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME)** se realizará con base en los criterios de clasificación empresarial previstos en el artículo **2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015**, o en las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Requisitos para acreditar la condición de MIPYME colombiana:

La MIPYME domiciliada en Colombia deberá acreditar el cumplimiento del tamaño empresarial conforme a lo previsto en el **artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021**, observando los siguientes criterios:

- 1) **Personas naturales:** deberán presentar certificación expedida por el proponente y un **contador público**, acompañada de **copia del registro mercantil**, con fecha de expedición no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha límite para la presentación de ofertas.
- 2) **Personas jurídicas:** deberán presentar certificación firmada por el **representante legal** y el **contador público o revisor fiscal** (si están obligados a tenerlo), acompañada del **certificado de existencia y representación legal** expedido por la **Cámara de Comercio** o por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- 3) **Clasificación:** La verificación del tamaño empresarial se hará conforme a los **rangos establecidos en la Ley 590 de 2000**, el **Decreto 1074 de 2015** o las normas que los modifiquen, sustituyan o reglamenten.
- 4) **Registro Único de Proponentes (RUP):** Alternativamente, la condición de MIPYME podrá acreditarse mediante la presentación del **certificado vigente del RUP**, siempre que este refleje dicha condición de forma expresa y se encuentre vigente y en firme al momento de su presentación.

- 5) **Proponentes plurales (Consortios o Uniones Temporales):** El criterio diferencial aplicará si **al menos uno de los integrantes** acredita la condición de MIPYME y cuenta con una **participación igual o superior al diez por ciento (10%)** dentro de la participación del proponente plural.
- 6) **Verificación del contador público:** En los casos en que la certificación sea suscrita por un contador público y no por un revisor fiscal (por no estar obligado), deberá aportarse adicionalmente **copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente** del contador, expedido por la Junta Central de Contadores, con el fin de verificar su idoneidad profesional.

6.1.2.2 CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DEL CURSO DE APLICADOR O MANEJO DE PLAGUICIDAS

El proponente deberá allegar con su propuesta, el certificado de capacitación del curso de aplicador o manejo de plaguicidas, con mínimo 60 horas, expedido por el SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) o cualquier otra entidad que se encuentre acreditada para impartir este tipo de certificación

Para las propuestas en asociación, este documento debe presentarlo por lo menos uno de los miembros de la unión temporal o del consorcio, en la forma aquí indicada.

6.1.2.3 CARNÉ DEL PERSONAL QUE REALIZARA LA ACTIVIDAD COMO APLICADOR DE PLAGUICIDAS

El proponente deberá allegar con su propuesta, el carné del personal que realizará la actividad como aplicador de plaguicidas, refrendado por la autoridad de salud correspondiente según el art 111 y 112 del decreto 1843 de 1991.

Para las propuestas en asociación, este documento debe presentarlo por lo menos uno de los miembros de la unión temporal o del consorcio, en la forma aquí indicada.

6.1.2.4 LICENCIA SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO

El proponente deberá allegar con su propuesta, licencia sanitaria de funcionamiento vigente como empresa que aplica plaguicidas, expedida por el ministerio de salud o sus entidades delegadas, para el caso la Secretaría de Salud.

Para las propuestas en asociación, este documento debe presentarlo por lo menos uno de los miembros de la unión temporal o del consorcio, en la forma aquí indicada.

6.1.2.5 REGISTRO SANITARIO DE LOS PRODUCTOS A UTILIZAR

El proponente deberá allegar con su propuesta, registro sanitario de los productos a utilizar vigente expedido por el Invima

Para las propuestas en asociación, este documento debe presentarlo por lo menos uno de los miembros de la unión temporal o del consorcio, en la forma aquí indicada.

6.1.2.6 COMPROMISO ENTREGA RECURSO HUMANO

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado el FORMATO 12 – COMPROMISO ENTREGA RECURSO HUMANO El Representante Legal o persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que entregará los documentos relacionados en el formato 12 con la finalidad de poder prestar el servicio de manera adecuada.

Nota 1. En caso de que el valor ejecutado del contrato sea diferente al valor inicialmente pactado, para efectos de la verificación de la experiencia habilitante, se tomará como referencia el valor efectivamente ejecutado, debidamente certificado.

Nota 2. En los casos en que las fechas de ejecución del contrato no estén diligenciadas con día, mes y año, se aplicarán los siguientes criterios para la evaluación:

- Como fecha de inicio, se tomará el último día del mes o año indicado.
- Como fecha de terminación, se tomará el primer día del mes o año señalado.

Nota 3: La información relacionada en las certificaciones deberá expresarse en **moneda legal colombiana (pesos colombianos - COP)**. Cuando el valor de los contratos esté expresado en **moneda extranjera**, el proponente deberá realizar la conversión respectiva a pesos colombianos, utilizando la **Tasa Representativa del Mercado (TRM)** certificada por la **Superintendencia Financiera de Colombia**, vigente a la **fecha de suscripción del contrato** que se pretende acreditar.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

Nota 4: No se aceptará la **acumulación de experiencias** cuyo valor individual no cumpla con los requisitos exigidos por la convocatoria. Las certificaciones deben cumplir de forma **independiente** con los parámetros mínimos establecidos.

Nota 5: No será **tenida en cuenta la experiencia** cuando se configure cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Se presenten certificaciones correspondientes a contratos que **se encuentren en ejecución** al momento de la **fecha de cierre del proceso de selección**. Solo será válida la experiencia derivada de **contratos completamente ejecutados**.
- b) Se pretenda acreditar experiencia mediante **auto certificaciones**, entendidas como aquellas expedidas por el **mismo proponente** o por personas jurídicas en las que el proponente tenga participación directa como socio, representante legal, administrador, directivo o subordinado.
- c) Se intente acreditar experiencia **únicamente con actas de liquidación**, sin el correspondiente respaldo de una **certificación expedida por el representante legal** del contratante o por persona autorizada para tal efecto, conforme a lo previsto en el presente pliego.
- d) Se alleguen como soportes de experiencia **órdenes de servicio, órdenes de trabajo, facturas u órdenes de compra**, sin el correspondiente contrato formal debidamente ejecutado y certificado conforme a los lineamientos establecidos.
- e) Se trate de **contratos verbales**, dado que, conforme a la normativa vigente en materia de contratación pública y privada, **la experiencia solo será válida si ha sido formalizada mediante contrato escrito** y debidamente certificado.

Nota 6: La Entidad se **reserva la facultad de verificar** la veracidad de la información contenida en los documentos aportados por los oferentes, así como de **solicitar aclaraciones o explicaciones** adicionales cuando lo considere necesario. En caso de que se evidencie el **incumplimiento de la experiencia mínima exigida**, ello dará lugar al **rechazo de la propuesta** correspondiente, sin perjuicio de las demás consecuencias legales aplicables.

Nota 7: En el caso de **oferentes extranjeros sin sucursal en Colombia**, la experiencia deberá acreditarse mediante **certificaciones equivalentes**, sujetas al cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente documento. Las certificaciones expedidas en el exterior deberán ser presentadas en **idioma castellano**, o acompañadas de su **traducción oficial**, conforme a lo dispuesto en el **artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012)**.

Nota 8: No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones que presenten **tachaduras, raspaduras, enmendaduras, alteraciones físicas o información inconsistente**, que afecten su autenticidad,

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

claridad o validez documental. La Entidad podrá rechazar de plano cualquier documento que no ofrezca garantías suficientes sobre su integridad.

Podrán participar en el presente proceso de selección las **personas naturales o jurídicas**, así como aquellas que conformen **Consortios, Uniones Temporales** u otras figuras asociativas, legalmente constituidas y con capacidad jurídica para contratar con el Estado, de conformidad con la legislación colombiana vigente.

Los proponentes deberán acreditar su experiencia mediante la presentación del **«Formato – Experiencia»** el cual debe ser diligenciado por **todos los proponentes**, ya sean personas naturales, jurídicas o integrantes de figuras asociativas. La experiencia podrá ser acreditada a través de **contratos ejecutados y terminados** celebrados con entidades públicas o con personas jurídicas de derecho privado.

Reglas aplicables a las certificaciones de experiencia.

Para efectos de la verificación de la experiencia exigida en el presente proceso de selección, se deberán observar las siguientes reglas en relación con las certificaciones aportadas:

- a. Las certificaciones deberán estar **suscritas por el representante legal** de la entidad o empresa contratante, o por una persona **debidamente facultada** para ello. No se aceptarán certificaciones emitidas únicamente por supervisores o interventores del contrato.
- b. En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida y ésta no pueda verificarse en bases de datos públicas y oficiales, el proponente podrá allegar documentos complementarios tales como: **acta de liquidación**, ficha técnica del contrato, documentos modificatorios, o cualquier otro soporte documental que permita subsanar o completar la información.
- c. Cuando la certificación corresponda a contratos celebrados por **proponentes plurales** (Consortios, Uniones Temporales u otras formas asociativas), deberá indicarse el **porcentaje de participación de cada integrante**, o anexar copia del contrato de asociación que lo señale expresamente. Para efectos de evaluación, **únicamente se tendrá en cuenta el valor proporcional al porcentaje de participación del proponente.**
- d. No podrá acumularse simultáneamente la experiencia de los **socios o accionistas** con la de la **persona jurídica** cuando estos se asocien entre sí para presentar una oferta conjunta, conforme a lo previsto en el **Artículo 7° de la Ley 80 de 1993.**
- e. Las certificaciones relativas a contratos que hayan tenido **adiciones o modificaciones** serán evaluadas conjuntamente con el contrato principal correspondiente.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

- f. En los casos en que se aporte experiencia adquirida en el **exterior**, y la documentación no cumpla con los requisitos exigidos por esta convocatoria, se deberán presentar **documentos equivalentes**, ya sea en idioma español o acompañados de su respectiva **traducción oficial**.
- g. Sólo se aceptarán como válidos para acreditar experiencia los **contratos celebrados directamente** entre el proponente (contratista de primer orden) y el contratante. **Subcontratos o relaciones contractuales indirectas no serán tenidas en cuenta**.
- h. Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, la siguiente información:
- Nombre o razón social e identificación del contratante.
 - Nombre o razón social e identificación del contratista. En caso de consorcio o unión temporal, identificación de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno.
 - Objeto del contrato.
 - Fecha de inicio y fecha de terminación (dd/mm/aaaa).
 - Valor total o valor ejecutado del contrato.
 - Nombre, cargo, firma de quien expide la certificación y fecha de expedición (dd/mm/aaaa).
 - Porcentaje de participación en caso de proponentes plurales.
- i. En los **convenios de asociación**, únicamente se tendrá en cuenta el valor efectivamente **aportado por el proponente**.
- j. El FONDO sólo considerará válidas aquellas certificaciones que **correspondan a contratos ejecutados en su totalidad**.
- k. En el caso de **escisión de sociedades**, la experiencia podrá ser atribuida a los socios escindidos, en proporción al porcentaje de participación que ostentaban en la sociedad escindida.

Nota 1. En caso de que el valor ejecutado del contrato sea diferente al valor inicialmente pactado, para efectos de la verificación de la experiencia habilitante, se tomará como referencia el valor efectivamente ejecutado, debidamente certificado.

Nota 2. En los casos en que las fechas de ejecución del contrato no estén diligenciadas con día, mes y año, se aplicarán los siguientes criterios para la evaluación:

- Como fecha de inicio, se tomará el último día del mes o año indicado.
- Como fecha de terminación, se tomará el primer día del mes o año señalado.

Nota 3: La información relacionada en las certificaciones deberá expresarse en **moneda legal colombiana (pesos colombianos - COP)**. Cuando el valor de los contratos esté expresado en **moneda extranjera**, el proponente deberá realizar la conversión respectiva a pesos colombianos,

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**

utilizando la **Tasa Representativa del Mercado (TRM)** certificada por la **Superintendencia Financiera de Colombia**, vigente a la **fecha de suscripción del contrato** que se pretende acreditar.

Nota 4: No se aceptará la acumulación de experiencias cuyo valor individual no cumpla con los requisitos exigidos por la convocatoria. Las certificaciones deben cumplir de forma **independiente** con los parámetros mínimos establecidos.

Nota 5: No será tenida en cuenta la experiencia cuando se configure cualquiera de las siguientes situaciones:

- f) Se presenten certificaciones correspondientes a contratos que **se encuentren en ejecución** al momento de la **fecha de cierre del proceso de selección**. Solo será válida la experiencia derivada de **contratos completamente ejecutados**.
- g) Se pretenda acreditar experiencia mediante **autocertificaciones**, entendidas como aquellas expedidas por el **mismo proponente** o por personas jurídicas en las que el proponente tenga participación directa como socio, representante legal, administrador, directivo o subordinado.
- h) Se intente acreditar experiencia **únicamente con actas de liquidación**, sin el correspondiente respaldo de una **certificación expedida por el representante legal** del contratante o por persona autorizada para tal efecto, conforme a lo previsto en el presente pliego.
- i) Se alleguen como soportes de experiencia **órdenes de servicio, órdenes de trabajo, facturas u órdenes de compra**, sin el correspondiente contrato formal debidamente ejecutado y certificado conforme a los lineamientos establecidos.
- j) Se trate de **contratos verbales**, dado que, conforme a la normativa vigente en materia de contratación pública y privada, **la experiencia solo será válida si ha sido formalizada mediante contrato escrito** y debidamente certificado.

Nota 6: La Entidad se **reserva la facultad de verificar** la veracidad de la información contenida en los documentos aportados por los oferentes, así como de **solicitar aclaraciones o explicaciones** adicionales cuando lo considere necesario. En caso de que se evidencie el **incumplimiento de la experiencia mínima exigida**, ello dará lugar al **rechazo de la propuesta** correspondiente, sin perjuicio de las demás consecuencias legales aplicables.

Nota 7: En el caso de **oferentes extranjeros sin sucursal en Colombia**, la experiencia deberá acreditarse mediante **certificaciones equivalentes**, sujetas al cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente documento. Las certificaciones expedidas en el exterior deberán ser presentadas en **idioma castellano**, o acompañadas de su **traducción oficial**, conforme a lo dispuesto en el **artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012)**.

Nota 8: No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones que presenten **tachaduras, raspaduras, enmendaduras, alteraciones físicas o información inconsistente**, que afecten su autenticidad, claridad o validez documental. La Entidad podrá rechazar de plano cualquier documento que no ofrezca garantías suficientes sobre su integridad.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la regla general para los procesos de mínima cuantía ~~es que~~ las entidades estatales **NO** requieren exigir requisitos habilitantes financieros ni organizacionales a los proponentes. Esto significa que, por norma, en la mínima cuantía no es obligatorio que quienes presenten ofertas acrediten indicadores como patrimonio, liquidez, endeudamiento o experiencia financiera previa.

Sin embargo, existe una excepción: si la entidad no realiza el pago contra la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, **SÍ** podrá exigir una capacidad financiera y organizacional mínima. En ese caso, el pliego de condiciones debe señalar expresamente los indicadores requeridos y la forma de verificación.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

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

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

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

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 - Modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el proceso de selección, se procede a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en esta contratación.

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

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

8.1 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El comunicado de aceptación de oferta será publicado en el SECOP II, en la fecha prevista en el cronograma, para su publicación el Fondo de Desarrollo Local de Suba diligenciará la sección “contrato” que corresponde al contrato electrónico el cual deberá ser revisado y firmado en la plataforma SECOP II por el adjudicatario.

Con la suscripción en la plataforma del contrato electrónico y la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su propuesta

8.2 DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, o cuando ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación Pública o en la Ley o cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

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

La garantía constituida deberá amparar:

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**

1. Cumplimiento: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y seis (06) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y dos (02) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Calidad del servicio: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y seis (06) más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Responsabilidad extracontractual: Por el valor equivalente a 200 SMMLV, vigente por el plazo de ejecución. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato

El contratista debe mantener vigentes la garantía de las pólizas señaladas, en caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o cualquier otro evento que fuere necesario.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**10.1 PLAZO**

El contrato que se derive de la presente contratación se suscribirá por un plazo de ejecución de DIEZ (10) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio suscrita por el CONTRATISTA Y LA ENTIDAD, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este. previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación será por la suma de **VEINTISEIS MILLONES VENTINUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$26.029.267 M/cte.)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados a que hubiera lugar de la vigencia fiscal 2025

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

El noventa por ciento (90%) del valor del contrato, se cancelará de conformidad por pagos parciales de acuerdo con el porcentaje de ejecución y que se encuentre debidamente soportado. El diez por ciento (10%) se cancelará contra suscripción del acta de liquidación y un avance físico y financiero del 100% de las actividades y rubros propuestos para el desarrollo del contrato:

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

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

El pago será cancelado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale. En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en los estudios previos.

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**

Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA, sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para los pagos que se deriven del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas, deberán “acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución”.

Para el caso de personas naturales deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el aporte de la copia del recibo del último mes de pago al de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, con los cuales se pueda verificar que se encuentra al día.

9.4 BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES:

La Alcaldía Local de Suba cumple con la normatividad ambiental vigente, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública. Con el fin de formar y mantener el conocimiento necesario para promover el cuidado del medio ambiente, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Suba (FDLS), a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Ficha de Contratación Sostenible No. 05 v5 “actividades de fumigación”

Así mismo, deberá anexar en la propuesta la Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales (Formato Cumplimiento De Buenas Prácticas Ambientales) y certificación juramentada, en el que se compromete a dar

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**

cumplimiento a la ficha de contratación sostenible No. 05 v5 suscrita por el representante legal, ficha que hace parte de los documentos precontractuales e integra la presente contratación administrativa.

Los criterios ambientales a los que se debe dar cumplimiento, teniendo en cuenta la ficha de contratación sostenible No. 05 v5 son los siguientes: Especificaciones técnicas (numerales 1,2,3,4,5,6,7) Obligaciones específicas (numerales 1,2,3,4).

NOTA: En cumplimiento de la Política de Cero Papel que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, se deberá imprimir por ambas caras de la hoja, no deberá ser entregado en carpetas ni con separadores de páginas, deberá ser perforado con gancho legajador para tamaño oficio y foliado adecuadamente.

9.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la el Fondo de Desarrollo Local de SUBA a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.

11. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
13. *Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.*
14. *Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.*
15. *Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.*
16. *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”.*

9.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Planificar y organizar todas las actividades establecidas en el proyecto, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas conforme al objeto del contrato.
2. Convocar y coordinar las reuniones del Comité Técnico, actuar como secretaria técnica, levantar las actas y asegurar el seguimiento de los acuerdos tomados.
3. Elaborar, ajustar y monitorear el Plan de Trabajo y el Cronograma, realizando los ajustes necesarios de acuerdo con el avance de las actividades.
4. Supervisar y orientar al equipo de trabajo, garantizando la adecuada distribución de tareas y el cumplimiento de los tiempos.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

5. Velar por la correcta ejecución técnica y administrativa del contrato, revisando y consolidando los informes correspondientes para las actividades que comprende el contrato.
6. Comunicar oportunamente a las autoridades competentes cualquier novedad o inconveniente que pueda afectar la adecuada ejecución del proyecto.
7. Promover el cumplimiento de las normas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente en todas las actividades desarrolladas dentro del marco del contrato.
8. Implementar servicios de control de roedores mediante rodenticidas anticoagulantes de acción por ingestión, que reduzcan la capacidad de coagulación y provoquen hemorragias internas en los roedores.
9. Realizar fumigación contra insectos rastreros y voladores (como pulgas, polillas, cucarachas, moscos, hormigas, zancudos y ácaros) utilizando sistemas de aspersion o nebulización, con insecticidas inodoros y de baja toxicidad.
10. Aplicar productos y/o servicios de desinfección ambiental contra hongos, virus y bacterias, a través del sistema de nebulización con desinfectantes de alta calidad y seguros para las personas y animales de compañía.
11. Ejecutar las labores de desinsectación, desinfección y desratización según el cronograma establecido por la Dirección de Gestión del Talento Humano, Desarrollo Organizacional y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Adaptar las actividades a las variaciones de los sitios, según necesidades de reubicación o asignación de nuevos espacios.
13. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ficha de contratación sostenible No. 5 “Actividades de fumigación (control vectorial)” Versión 5.
14. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, del pliego de condiciones, anexo técnico-especificaciones técnicas y de la propuesta presentada

9.7 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).

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

9.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, D.C., y específicamente, la entrega de los bienes objeto del mismo deberá efectuarse en el almacén del Fondo de Desarrollo Local de Suba, ubicado en la Calle 147 No. 90 – 74, o en el lugar que para tal efecto determine el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentre dentro del perímetro urbano de la localidad, previa notificación escrita al CONTRATISTA.

9.9 SUPERVISIÓN

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

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

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

9.10 LIQUIDACIÓN

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

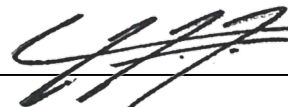
La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

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

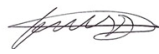

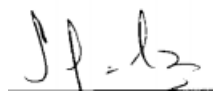

9.11 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

- a. Anexo Técnico
- b. Análisis del sector
- c. Estudio de mercado
- d. Matriz de Riesgo
- e. Ficha de contratación sostenible No. 5 Actividades de fumigación (control vectorial) V5.



CÉSAR SALAMANCA ROJAS
Alcalde Local de Suba

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

Elaboró	Dependencia	Firma
Fabian Ricardo Herrera Rincón Profesional PIGA - Oficina Administrativa.	FDLS – Área de Gestión del Desarrollo Local (CPS 371-2025)	
Mauricio Ruiz Profesional de Planeación -	FDLS – Planeación (CPS 924-2025)	
Revisó	Dependencia	Firma
Sandra Liliana Corredor Buitrago Profesional Universitario 219-18	FDLS – Área de Gestión del Desarrollo Local	
Camilo Ayala Profesional de la oficina de Contratación	FDLS– Contratación (CPS 742 -2025)	
Alba Cecilia López Gómez Líder Oficina de Contratación	FDLS – Contratación (CPS 042-2025)	