Personería de Bogotá, D. C.
Al servicio de la ciudad

INVITACIÓN PÚBLICA			
MÍNIMA CUANTIA			
No. DE LA INVITACION	PB-MC-004-2021	**FECHA**	18 de enero de 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

1.1. OBJETO
1.2. ALCANCE DEL OBJETO
1.3. PRODUCTOS A ENTREGAR
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL
1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.6. FORMA DE PAGO
1.7. LUGAR DE EJECUCION
1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
1.8.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES
1.9. MULTAS
1.10. CLAUSULA PENAL
1.11. COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
1.12. GARANTIAS

2. CAUSALES DE RECHAZO

3. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
3.2. CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA
3.3. MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA
3.4. RECIBO DE PROPUESTAS
3.5. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN
3.6. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES A INFORME DE EVALUACIÓN
3.7. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA
3.8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
3.9. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS

4.1 DOCUMENTOS JURIDICOS

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

4.1.3 AUTORIZACIÓN
4.1.4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL
4.1.5. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
4.1.6. CERTIFICACIÓN DE NO INCLUSION EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES.
4.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA
4.1.8. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
4.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL
4.1.10. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD FINANCIERA

4.3 EXPERIENCIA, DOCUMENTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

4.3.1. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS
4.3.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
4.3.3. HABILITACIÓN
4.3.4. ACREDITACIÓN ONAC y/o CERTIFICADO DE CONFORMIDAD
4.3.5. UBICACIÓN
4.3.6. CERTIFICACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SISTEMAS DE GESTIÓN:
4.3.7. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:
4.4. CAPACIDAD FINANCIERA
4.5. PROPUESTA ECONÓMICA

5. DOCUMENTOS ADICIONALES

6. FORMULARIOS

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

1.1 OBJETO: CONTRATAR LOS DIAGNÓSTICOS PREVENTIVOS Y LAS REVISIONES TÉCNICO-MECÁNICAS Y DE GASES, CON LA EXPEDICIÓN DE SUS RESPECTIVOS CERTIFICADOS PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO: El contratista en el desarrollo y ejecución del contrato deberá realizar tres (3) diagnósticos preventivos cada cuatro meses para cada vehículo y la motocicleta, así como las revisiones técnico-mecánicas y de gases para cada uno de los vehículos que se relacionan a continuación:

No.	Placa	Marca	Clase	Tipo	Modelo	Vencimiento
1	OBG034	MITSUBISHI	Campero	Montero V11VNA, 2400 c.c., Cabinado	2007	10/01/2021
2	OBG303	CHEVROLET	Pick UP	LUV Dimax, 2400 c.c. Doble cabina	2007	15/10/2021
3	OBG308	CHEVROLET	Pick UP	LUV Dimax, 2400 c.c. Doble cabina	2007	16/01/2021
4	OBG376	TOYOTA	Campero	Prado VXA, 3400 c.c. Cabinado	2009	16/01/2021
5	OBH675	HYUNDAI	Camioneta	Tucson GL, 1975 c.c. Cabinado	2010	20/01/2021
6	OBH676	HYUNDAI	Camioneta	Tucson GL, 1975 c.c. Cabinado	2010	16/01/2021
7	OBH679	HYUNDAI	Microbús	H1, 2476 c.c. Cerrada	2010	14/02/2021
8	ODS942	NISSAN	Automóvil	Sentra B13, 1597 c.c. Sedan	2014	28/01/2021
9	ODS943	NISSAN	Automóvil	Sentra B13, 1597 c.c. Sedan	2014	28/01/2021
10	ODS944	NISSAN	Automóvil	Sentra B13, 1597 c.c. Sedan	2014	28/01/2021
11	ODS945	NISSAN	Automóvil	Sentra B13, 1597 c.c. Sedan	2014	28/01/2021
12	ODS951	SUZUKI	Campero	Jimny. 1328c.c. Cabinado	2014	07/02/2021
13	ODS952	SUZUKI	Campero	Jimny. 1328c.c. Cabinado	2014	05/03/2021
14	OBG281	NISSAN	Microbús	Carrocería cerrada. 3000cc. Urvan	2007	15/10/2021
15	UWD75C	SUZUKI	Motocicleta	DL650, 645 cc. Sin carrocería	2013	18/08/2021

Las revisiones preventivas deben comprender las revisiones de los diferentes sistemas del vehículo, luces, alineación, suspensión, frenos, componentes internos y externos de carrocerías, revisión completa de la parte inferior: tren delantero verificando el estado de los bujes, rotulas, terminales, brazos axiales, chasis, pisos, estado de las llantas, parabrisas, estado y funcionamiento de los vidrios.

La certificaciones técnico-mecánicas deberán incluir la revisión y el informe del funcionamiento de frenos, sistema de dirección, sistema de suspensión, sistema de señales visuales y audibles permitidas, igualmente cumplir con las normas de emisión de gases que establecen las autoridades ambiéntales.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)

El sistema de codificación UNSPSC es diseñado para fines comerciales de compras y adquisiciones, adoptado por el Estado que busca y provee un esquema de directrices y parámetros que agrupa y desagrupa productos similares. Proporciona una manera fácil para las Entidades compradoras de identificar necesidades de productos y servicios y oportunidades de negocio a futuros proveedores.

La clasificación de los servicios requeridos por la Entidad es la siguiente:

Niveles	Número	Descripción
1. Segmento	**78**	**Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo**
2. Familia	18	Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes
3. Clase	15	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos
4. Producto	05	Servicios de inspección de vehículos

Fuente: https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Nota: El numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, establece que se debe incluir dentro de los estudios previos la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, esta clasificación, solamente es de tipo informativo y no es requisito para los proponentes aportar el Registro único de Proponentes – RUP – ni acreditar que se encuentran inscritos en estos códigos**.**

1.3. PRODUCTOS A ENTREGAR:

- Quince (15) Certificados de revisión técnico-mecánica de los vehículos de la Entidad descritos en el alcance del objeto.
- Cuarenta y cinco (45) informes de diagnóstico de las revisiones preventivas del parque automotor de la entidad relacionado en el alcance del objeto.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL*:* De conformidad a los requerimientos de los artículos 2.2.1.2.1.5.1**,** 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía (publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente), la Entidad estima que el presupuesto oficial para este proceso corresponde a la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.656.868.oo) incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones,** del Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021**,** amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 19 del 12 de enero de 2021, Rubro presupuestal 131020202030604, descripción del Rubro “Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte”.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: Será de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

1.6 FORMA DE PAGO: La Personería de Bogotá D.C, pagará el valor total del contrato de acuerdo con los diagnósticos preventivos y revisiones técnico-mecánicas realizadas a los vehículos de la Entidad, previa presentación de factura y certificación expedida por el supervisor, donde conste la prestación a satisfacción del objeto contractual, y la acreditación por parte del contratista donde se evidencie que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de

Compensación Familiar, cuando corresponda. La forma de pago estipulada en este numeral está sujeta a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja – PAC - y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital.

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

1.7 LUGAR DE EJECUCION: El objeto contratado se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., los servicios de diagnóstico preventivo y la revisiones técnico-mecánicas, se realizarán en el Centro de Diagnóstico del contratista ubicado en el Distrito Capital.

1.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones esenciales derivadas de las especificaciones técnicas descritas en el alcance del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a:

1.8.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar tres (3) diagnósticos preventivos al año a cada uno de los vehículos objeto del contrato.
2. Realizar las revisiones técnico-mecánicas y expedir los certificados a cada uno de los vehículos descritos en el alcance del objeto, de acuerdo con las fechas de vencimiento.
3. Entregar los informes de diagnóstico preventivo y revisiones técnico-mecánicas al funcionario que conduzca el vehículo de la Entidad.
4. Garantizar como mínimo dos (2) revisiones adicionales a cada vehículo sin costo, cuando la primera no arroje resultado satisfactorio.
5. Designar a una persona para mantener contacto permanente con la Personería de Bogotá para el desarrollo del objeto contractual.
6. Garantizar el espacio, infraestructura y herramientas por el plazo de la ejecución del contrato.
7. El Proponente deberá contar con el personal idóneo para realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación, el cual será de su absoluta responsabilidad.
8. Velar por la seguridad y custodia de los vehículos y sus accesorios cuando se encuentren en sus instalaciones, y así mismo responder por cualquier perdida o daño de estos.
9. Contar con una póliza de seguros en caso de siniestros, daños, robo o hurto parcial o total de algún automotor perteneciente a la Entidad.
10. El contratista debe garantizar que adoptará las medidas y protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de los factores de riesgo del Coronavirus COVID-19 (Resolución Número 00666 del 24 abril 2020.

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato en la forma y tiempos pactados, de acuerdo con las condiciones de la Invitación Pública y la propuesta presentada por el CONTRATISTA y aceptada por la Entidad.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que

puedan presentarse durante la ejecución del contrato.

3. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
4. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el control a la evasión de los recursos parafiscales y demás concordantes vigentes o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación, para el efecto debe acreditar para cada pago, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda.
5. Responsabilidad Ambiental: El Contratista garantiza en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
6. Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para la garantizar la prestación del servicio objeto del contrato y en general, cualquier erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
7. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que se advierta en el desarrollo del contrato.
8. Suscribir la correspondiente acta de inicio del contrato.
9. Suscribir las garantías establecidas en la cláusula de garantías, y mantener actualizadas las vigencias de cada una de ellas.
10. Seguridad y Salud en el trabajo: Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.
11. Cumplir, en el marco del desarrollo de las obligaciones contractuales, con las medidas de bioseguridad que sean necesarias para mitigar cualquier factor de riesgo que pueda conllevar transmisión de la enfermedad por COVID-19.
12. Garantizar en el desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, así como las disposiciones de la normatividad ambiental vigente.
13. Garantizar en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad.
14. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
15. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

1.9. MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 Núm. 2, las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el contratista las atienda en forma oportuna, la Personería de Bogotá D.C., podrá imponer al contratista multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

1.10. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total del objeto del contrato o de las obligaciones emanadas del mismo, el Contratista pagará a la Personería de Bogotá, D.C., el diez por ciento (10%) del valor total del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y/o de la imposición de multas.

1.11. COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: La cláusula penal y las multas se harán efectivas directamente por la entidad pudiendo acudir para el efecto a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía única o cualquier otro medio para obtener el pago de conformidad con el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

1.12. GARANTÍAS: De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en cuanto a las Garantías, y de acuerdo con el análisis realizado respecto de los riesgos la Entidad procede a solicitar las siguientes garantías:

a) Cumplimiento: por el diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

b) Calidad del servicio: por el diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

c) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

2. CAUSALES DE RECHAZO

Además de las causales previstas en la Constitución Política y la ley, serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

2.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.

2.2. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.

2.3. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar.

2.4. Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica, exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación

2.5. Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

2.6. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.

2.7. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad no allegue los documentos, las

aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento y cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo otorgado por la entidad para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.

2.8. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública y estos sean insubsanables.

2.9. Cuando no se presente la propuesta económica en las condiciones establecidas por la Entidad o que la misma supere el presupuesto oficial establecido por la entidad de acuerdo con el Numeral 1.3 de la presente Invitación.

2.10. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

2.11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

2.12. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.

2.13. En el caso en que la Personería de Bogotá, D.C., comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

2.14. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por la Personería de Bogotá de conformidad con el objeto de este proceso de Selección de mínima cuantía, en las cantidades y en la calidad requerida. La Entidad no aceptará cambios o propuestas paralelas.

2.15. Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con inhabilidad para contratar.

2.16. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

2.18. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.

3. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso de selección, corresponde a los términos establecidos en la plataforma del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.

3.2. CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA

Dentro del plazo señalado en la cronología del proceso, cualquier posible oferente que encontrare

discrepancias u omisiones en la invitación publica o tuviere dudas acerca de su significado o interpretación, podrá darlas a conocer a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.

3.3. MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA

La PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., realizará las aclaraciones o modificaciones que considere pertinentes y procedentes, en cuyo caso publicará en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II las adendas correspondientes, las cuales estarán enumeradas secuencialmente y formarán parte de la invitación pública.

3.4. RECIBO DE PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán hasta el día y hora indicada en cronograma del proceso de selección, únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, **NO se recibirán propuestas en físico, por correo o por medios electrónicos distintos.** Las propuestas presentadas después de la fecha y hora establecidas para el cierre del presente proceso de selección serán rechazadas por considerarse extemporáneas. Una vez presentada la propuesta no se aceptarán cambios de su contenido, ni solicitudes de retiro de las mismas.

El cierre se realizará a través del sistema de contratación pública SECOP II., de lo cual la entidad publicará la respectiva acta de cierre a través de la misma plataforma.

Para efectos de verificar la hora para el cierre del presente proceso de selección, se tendrá en cuenta el cronometro del proceso de selección que hace parte del sistema de contratación pública SECOP II, para efectos de la hora oficial, será la hora legal colombiana, establecida por el Instituto Nacional de Metrología, en caso de fallar la página del SECOP II.

De esta diligencia se genera el respectivo reporte, que puede ser consultado a través de la misma página del sistema de contratación pública SECOP II.

3.5. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN

La Personería de Bogotá, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5º parágrafo 1° de la Ley 1882 de 2018. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

3.6. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo señalado en el artículo 5º parágrafo 1° de la Ley 1882 de 2018, **los proponentes en el término señalado en el requerimiento que realice la entidad para subsanar**, deberán responder subsanando las falencias encontradas o presentando, únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, los documentos faltantes que motivaron la determinación como no habilitados, so pena de rechazo.

Una vez publicado el informe de evaluación y dentro del término señalado en el cronograma del proceso, podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, ***únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II***.

La Personería de Bogotá, D.C., sólo considerará las observaciones realizadas durante el plazo señalado en el cronograma del proceso.

Las observaciones presentadas en el tiempo señalado serán resueltas y publicadas de forma simultánea con la aceptación de la oferta y/o declaratoria desierta de la selección en el sistema de contratación pública SECOP II.

3.7. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA

La Personería de Bogotá, publicará un formato aceptando la oferta, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, indicando la aceptación expresa e incondicional de la misma, el nombre, correo electrónico, teléfono y extensión del contacto de la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería de Bogotá, D.C., y el Supervisor, el objeto de la invitación, valor, nombre y Nit del proponente ganador, la cual estará suscrita por el Ordenador del gasto.

La comunicación de la aceptación de la oferta hace parte integral del contrato que genera el sistema de contratación pública SECOP II, el cual debe aprobar el contratista a través de la plataforma, con posterioridad al cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., podrá declarar desierta la selección de mínima cuantía, mediante acto motivado, el cual se publicará en el SECOP II, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, cuando ninguno de los oferentes haya cumplido con los criterios de selección, o no se presente oferente alguno.

Contra la declaratoria de desierta, procede el recurso de reposición cuando hubiere proponentes, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El término para presentar el recurso se contará a partir de la notificación del acto correspondiente.

3.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II, en la fecha y hora estipulada en el cronograma.

NOTA: En caso de no existir disponibilidad de la plataforma SECOP II, por cualquiera de los motivos certificados por Colombia Compra eficiente, para efectos de la entrega de propuestas, se debe seguir el proceso indicado en la Guía de Indisponibilidad del Secop II.

Por lo anterior, el único correo electrónico habilitado para recibir propuestas, única y exclusivamente en caso de indisponibilidad certificada por el SECOP II, es contratos@personeriabogota.gov.co.

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS

4.1 DOCUMENTOS JURIDICOS

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en esta invitación pública (FORMULARIO A), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

El proponente persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección mínima cuantía.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección mínima cuantía, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código de General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Para el tema de la consularización y apostille, se tendrá en cuenta lo previsto en la Ley 455 de 1998.

NOTA: En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo

23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.

4.1.3 AUTORIZACIÓN:

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

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

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

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

4.1.4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL.

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada, para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Personería de Bogotá, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

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

4.1.5. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES*:*

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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 individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

4.1.6. CERTIFICACIÓN DE NO INCLUSION EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES.

El proponente deberá anexar certificado del último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, donde acredite que el proponente (Representante Legal o Apoderado y Persona Jurídica o natural) y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

4.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

El proponente deberá anexar certificado expedido por la Personería de Bogotá D.C. donde conste que el proponente (Representante Legal o Apoderado y Persona Jurídica) y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentran reportados.

4.1.8. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación donde conste que el proponente (Representante Legal o Apoderado y Persona Jurídica o natural) y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentran reportados.

4.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

El proponente deberá anexar certificado de antecedentes judiciales del proponente (Representante Legal o Apoderado y Persona Jurídica o natural) expedido por la Policía Nacional, donde conste que el proponente no se encuentra en alguna causal de inhabilidad.

4.1.10. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán

encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, El proponente deberá anexar certificado donde conste encontrarse al día por concepto de multas expedido por el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

NOTA: La no presentación de las anteriores certificaciones no será presupuesto para inhabilitar al participante, toda vez que la Entidad podrá verificar en las páginas web de los Organismos de Control y de Policía, la situación fiscal y disciplinaria del proponente. 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.

4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD FINANCIERA:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y al Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Cuantía (publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente), no se exigirá al proponente capacidad financiera.

4.3. EXPERIENCIA, DOCUMENTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

4.3.1. Compromiso de cumplimiento de requisitos técnicos:

El proponente deberá diligenciar el **FORMULARIO B**, donde certifique que en caso de resultarle adjudicado el proceso contractual dará cumplimiento a los requerimientos técnicos estipulados en el alcance del objeto, numeral 1.2, y en las obligaciones descritas en el numeral 1.8 de la presente invitación.

4.3.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El proponente mediante documento suscrito por el representante legal o apoderado, certificará que cumple con lo establecido en la Resolución 3768 del 26 de septiembre de 2013 del Ministerio de Transporte y el Ministerio de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en el cual se establecen las condiciones mínimas que deben cumplir los Centros de Diagnósticos Automotor para realizar las revisiones técnico-mecánicas y de gases de los vehículos automotores que transitan por el territorio nacional.

4.3.3. HABILITACIÓN

El proponente deberá presentar copia de la resolución que indica que está autorizado y habilitado por el Ministerio de Transporte para realizar dicha actividad y facilitar satisfactoriamente la ejecución del objeto del presente proceso de contratación.

4.3.4. ACREDITACIÓN ONAC y/o CERTIFICADO DE CONFORMIDAD

Con el fin de medir la calificación y estado de preparación en la prestación del servicio de la revisión técnico-mecánica, el proponente estará sometido a la acreditación por parte del ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA, dicha acreditación será avalada

con la presentación de la certificación emanada por la ONAC mediante documento independiente.

4.3.5. UBICACIÓN

El proponente mediante documento independiente indicará la ubicación del Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) en la ciudad Bogotá, para lo cual deberá anexar en la oferta todos sus datos de ubicación.

4.3.6. CERTIFICACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SISTEMAS DE GESTIÓN:

El proponente debe incluir con su propuesta, certificación suscrita por el representante legal o apoderado donde declara bajo la gravedad de juramento que: "de llegar a ser adjudicatario del contrato, se compromete a cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, a prestar los servicios de diagnósticos preventivos y revisiones técnico-mecánicas, con personal debidamente afiliado a la ARL, en el riesgo correspondiente, y debidamente dotado de los elementos de protección personal necesarios para realizar el objeto del contrato. Así mismo, que garantiza y se compromete en desarrollo de la ejecución contractual con el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos asociados a los Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Entidad", los cuales le serán indicados por el supervisor del contrato, previo al inicio de la ejecución contractual.

4.3.7. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:

Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del contratista respecto a la los servicios requeridos objeto del presente proceso, se requiere que los oferentes cuenten con experiencia en la ejecución de esta clase de contratos, para lo cual se deberán aportar como mínimo dos (2) certificaciones de contratos debidamente ejecutados y finalizados, anteriores a la fecha de cierre de la invitación **y cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso; donde el valor de cada uno de los contratos certificados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado a este proceso.**

NOTA 1: Si la experiencia se acredita con certificaciones de experiencia deberán incluir por lo menos la siguiente información:

- Número del contrato.
- Contratante (Dirección y Teléfono).
- Objeto claramente definido.
- Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- Fecha de terminación, indicando día, mes y año.
- Valor del contrato.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación.

Se verificará que todas las ofertas, cumplen o no con las especificaciones técnicas mínimas y demás requisitos establecidos dentro de la invitación pública.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando, actualizado a valor presente.

4.3.4. CAPACIDAD FINANCIERA:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y al Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía (publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente), no se exigirá al proponente capacidad financiera.

4.4. PROPUESTA ECONOMICA:

El proponente deberá presentar propuesta económica del costo de los servicios de diagnóstico preventivo y revisiones técnico-mecánicas requeridos por la entidad, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el objeto y alcance de este, estipulado en la presente invitación, incluido IVA en caso de estar obligado al pago correspondiente. El valor total de la propuesta no podrá ser superior al presupuesto oficial estimado por la entidad, so pena de rechazo.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

La oferta económica deberá presentarse en el formato diseñado para el efecto en la plataforma electrónica SECOP II

Nota: para efectos de la comparación objetiva de las propuestas y la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, en observancia del principio de igualdad se tomará en cuenta para todas las propuestas el valor total antes de I.V.A.

5. DOCUMENTOS ADICIONALES:

El proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos, ***en formato PDF, única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II***:

- Certificación de la cuenta de ahorro o cuenta corriente a su nombre, en la cual se consignará el valor del contrato conforme la forma de pago estipulada.
- RUT actualizado.
- RIT actualizado.
- Certificación de inhabilidad e incompatibilidad (Persona Jurídica o Persona Natural).
- Cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien firmará el contrato, debidamente autorizado en la Cámara de Comercio o poder debidamente expedido para el efecto.

6. FORMULARIOS:

El proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes formularios, ***en formato PDF, única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II.***:

- FORMULARIO A: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMULARIO B: CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN EL ALCANCE DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

(UTILICE PAPEL MEMBRETEADO)

FORMULARIO A

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
(Utilice papel membreteado)

Ciudad y fecha

Señores
PERSONERÍA DE BOGOTA, D.C.
Dirección Administrativa y Financiera

El suscrito ----------, en nombre de ----------, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la presente invitación pública y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección No. PB-MC-004-2021, cuyo objeto es la **"CONTRATAR LOS DIAGNÓSTICOS PREVENTIVOS Y LAS REVISIONES TÉCNICO-MECÁNICAS Y DE GASES, CON LA EXPEDICIÓN DE SUS RESPECTIVOS CERTIFICADOS PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.***",* en el caso que me sea aceptada la oferta por parte de la Personería de Bogotá, D.C., me comprometo a cumplir con el objeto y el alcance del mismo, las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en la invitación pública y los estudios previos, en el plazo establecido en la presente invitación.

Declaro así mismo:

Que esta propuesta y la aceptación de la misma solo comprometen a los firmantes de esta carta.

Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones técnicas de la presente Invitación Pública y acepto todos los requisitos contenidos en ella.

Que ni el suscrito, ni la Sociedad y/o Cooperativa, Consorcio o Unión Temporal que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses.

Que el suscrito y la Sociedad y/o Cooperativa, Consorcio o Unión Temporal que represento, se comprometen a realizar dentro del plazo que fija la Personería de Bogotá D.C. todos los trámites necesarios para la legalización de la oferta, conforme a las estipulaciones contenidas en la correspondiente aceptación y el contrato electrónico que genera el Sistema para la Contratación Pública SECOP II, que aprobaré de conformidad con el desarrollo del proceso electrónico de contratación.

Igualmente, manifiesto que conocemos las leyes de la República de Colombia, las cuales rigen la

presente Invitación Pública.

Proponente:----------
Dirección ----------
Sede Propia ---------- Arrendada ----------
Teléfono ---------- Fax----------
Correo electrónico de la persona que atiende la presente contratación ----------
Nombre del Representante Legal:----------
Dirección ----------Teléfono ----------
Firma del Representante Legal ----------
Correo electrónico_____
Documento de Identificación ----------

(UTILICE PAPEL MEMBRETEADO)

FORMULARIO B

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Ciudad y fecha.

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____ identificada con Nit. _____, por medio de la presente, manifiesto que conozco, acepto y cumpliré con el objeto contractual y todos los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS y contemplados en el ALCANCE DEL OBJETO (numeral 1.2) y las obligaciones contractuales (numeral 1.8), establecidas en la Invitación Pública, en el caso de que me sea adjudicado el Proceso de Selección de Mínima Cuantía PB-PMC-004-2021.

A continuación, describo de manera detallada los requerimientos técnicos exigidos y que me comprometo a cumplir de la siguiente manera:

Prestaré los servicios de diagnóstico preventivos y revisiones técnico-mecánicas para los vehículos que conforman el parque automotor de la Personería de Bogotá D.C., relacionados en el alcance del objeto.

Así mismo, entregaré todos y cada uno de los informes y certificaciones requeridos por la Personería con las condiciones señaladas como productos a entregar.

Además, cumpliré con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el numeral 1.8 de la presente invitación.

Atentamente,

Firma y Nombre del representante legal
C.C.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Personería de Bogotá, D. C.
Al servicio de la ciudad

PERSONA JURÍDICA

FECHA_____

SEÑORES
PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.
CIUDAD

_____, Identificado con la Cédula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ de la Empresa _____con Nit N°_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad legales establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, y que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no me encuentro o no estamos reportado(s) en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores de las Entidades Estatales.

Firma_____

Nombre:_____

C.C. N°:_____

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Personería de Bogotá, D. C.
Al servicio de la ciudad

PERSONA NATURAL

FECHA_____

SEÑORES
PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.
CIUDAD

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades legales establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no estoy reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores de las Entidades Estatales.

Firma_____

Nombre:_____

C.C. N°:_____

ORDENADOR DEL GASTO	**DAVID RICARDO SÁNCHEZ LOZANO**
CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E)
FIRMA	

Proyectó: Joner Augusto Morad Romero / Abogado Contratista DAF
Revisó. Jackeline de León Willis / Profesional Especializado DAF
Revisó y aprobó: Jenny Salek Correal / Subdirectora de Gestión Contractual (E)