INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA N° FDLB-MC-007-2019

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO A REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE RESULTE DE LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIDADA DE MENOR CUANTÍA No. FDLB-SAMC-003-2019, DE CONFORMIDAD CON LAS ACTIVIDADES, CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS

Bogotá D.C., Octubre de 2019

Carrera. 80 I No. 61 - 05 Sur
Código Postal: 110731
Teléfono: 7750434
Información Línea: 195
www.bosa.gov.co

INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado por la presente Invitación Pública tiene como finalidad seleccionar, mediante la modalidad de MINIMA CUANTIA, según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo establecido por la Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018 y por el Decreto 1082 de 2015, el contratista para ejecutar el contrato que tiene por objeto: **"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO A REALIZAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE RESULTE DE LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIDADA DE MENOR CUANTÍA No. FDLB-SAMC-003-2019, DE CONFORMIDAD CON LAS ACTIVIDADES, CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS"**.

Lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato a adjudicar y celebrar.

Este documento es complementario a la Invitación Pública que se estructura directamente a través de la Plataforma del SECOP II, y para todos los efectos hace parte integral de la documentación oficial del proceso y por lo tanto es vinculante para los proponentes interesados.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa en adelante la *"Entidad"*, pone a disposición de los interesados la Invitación Pública para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato que resulte como objeto del presente proceso de selección.

La selección del Contratista se realizará a través del proceso de contratación FDLB-MC-007-2019.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la Invitación Pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en el proceso y consultar los documentos del mismo en los términos previstos en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO I
INFORMACION GENERAL

1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del Proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO (MESES)	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)	LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO A REALIZAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE RESULTE DE LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIDADA DE MENOR CUANTÍA No. FDLB-SAMC-003-2019, DE CONFORMIDAD CON LAS ACTIVIDADES, CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	El plazo de ejecución será de TRES (3) MESES, plazo contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio entre el contratista, el interventor y un representante del FONDO, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. EN TODO CASO EL PLAZO SE EXTIENDE HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL RESPECTIVO CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORIA.	El valor del contrato se estima hasta por la suma de **VEINTE MILLONES SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONENDA LEGAL (20.063.972 M/L).**	Alcaldía Local De Bosa Bogotá D.C.

Carrera 80 I No 61 - 05 Sur
Código Postal: 110731
Teléfono: 7750434
Información Línea 195
www.bosa.gov.co

El Contrato por celebrar tiene las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico el cual incluye la descripción de las actividades e información técnica (localización, actividades a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente proceso de selección.

2 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el Capítulo VIII del presente documento, así como todos los soportes y documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

3 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación a través de la Plataforma SECOP II.

Dicha solicitud deberá enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

Debe indicarse los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la Plataforma SECOP.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacionbosa@gobiernobogota.gov.co.

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al Derecho de Petición.

4 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
80	10	16	Gerencia de Proyectos
81	10	15	Ingeniería Civil y Arquitectura
72	10	15	Servicios de apoyo para la construcción

5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

N° CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
824	03 de octubre de 2019	20.063.972

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación Pública y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del Informe de Evaluación.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

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

7 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Apertura del proceso. Publicación de Estudios, documentos previos, e Invitación a cotizar.	EL DÍA 04 DE OCTUBRE DE 2019
Observaciones a la Invitación Pública, Estudios Previos y a la distribución de los riesgos.	HASTA EL DÍA 07 DE OCTUBRE DE 2019 HASTA LAS 6:00 PM
Respuesta a las observaciones y expedición de adendas	EL 08 DE OCTUBRE DE 2019 HASTA LAS 4:00 PM
Cierre. Fecha final presentación de ofertas	EL DÍA 09 DE OCTUBRE DE 2019 HASTA LAS 4:00 PM
Verificación de ofertas económicas; y de los requisitos habilitantes de la oferta de menor precio. Solicitud de aclaración de propuestas y de aportes de documentos subsanables	HASTA EL DÍA 10 DE OCTUBRE DE 2019

Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes del proponente con oferta de menor precio.	EL DÍA 11 DE OCTUBRE DE 2019 HASTA LAS 5:00 PM
Recibo de observaciones formuladas al informe de evaluación y calificación	EL DÍA 15 DE OCTUBRE DE 2019 HASTA LAS 5:00 PM
Respuesta observaciones a las evaluaciones	EL DÍA 16 DE OCTUBRE DE 2019
Expedición de la **Comunicación de aceptación de oferta**	EL DÍA 16 DE OCTUBRE DE 2019

Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente Invitación Pública para la prórroga de los plazos del Proceso de Selección.

La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir los plazos que le corren al Fondo de Desarrollo Local de Bosa. Todo lo cual se efectuará mediante su publicación en el portal de contratación del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

8 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. 6

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto 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 al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado.

9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución N° 10547 del 14 de diciembre de 2018, *"Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016"*, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla **1**, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

Cuando alguno de los documentos requeridos en esta Invitación Pública tuviere la calidad de público, en los términos previstos en la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta en el Proceso de Selección:

a) Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 10547 de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.

b) Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 10547 de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores) a través del Oficio SGAOL-14-050442 radicado MINISTERIO 77197 del 30 de julio de 2014.

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes del que trata esta Invitación Pública se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los trámites que de acuerdo con la ley del país de origen sean

1 Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf

necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

10 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

11 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre Técnico de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

12 CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del Contrato que resulte del presente proceso.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato correspondiente y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios preliminares objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

13 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar

2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en esta Invitación Pública.

3. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.

4. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

5. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

6. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad dentro del plazo requerido o fijado para tal fin.

7. Que el Proponente aporte información no veraz, altere cualquier forma de algún documento original presentado, cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, o altere algún documento original.

8. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

9. El valor de la propuesta económica ganadora, resultará de la sumatoria de los valores unitarios de los ítems cotizados, para lo cual el proponente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo de Propuesta Económica, so pena de incurrir en causal de rechazo.

10. Que sea superado el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.

11. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la Invitación Pública.

12. Que el Formulario de Presupuesto Oficial no incluya todos y cada uno de los ítems requeridos.

13. Que la descripción de alguno de ellos ítems no corresponda a la determinada en el presupuesto oficial.

14. No ofrecer el valor de un precio unitario.

15. Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como no modificables o inmodificables. (Cuando aplique)

16. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

17. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra Eficiente que se encuentre vigente.

18. Cuando un proponente plural no cree ni presente su oferta a través del usuario de la Unión Temporal o el Consorcio en el SECOP II.

19. Cuando el Representante Legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

20. Las propuestas alternativas, cuando no se formule simultáneamente la propuesta básica (cuando aplique).

21. La omisión de la propuesta económica (Total y/o por valores unitarios) en la plataforma del SECOP II o cuando se omita alguno de los valores unitarios que se deben ofertar en la plataforma o cuando en la casilla del respectivo Valor Unitario se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).

22. Cuando no se presente la oferta de acuerdo a los postulados expuestos por Colombia Compra Eficiente en sus Guías del SECOP II, trátese de propuesta plural o singular.

23. Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.

24. En los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación Pública y en la Ley.

14 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

1. No se presenten ofertas.

2. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros, económicos o de experiencia previstos en la invitación pública.

3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

4. El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

5. Lo contemple la Ley.

15 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Esta Invitación Pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación Pública:

1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación Pública no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.

2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación Pública sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

3. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

4. Los plazos en días establecidos en esta Invitación Pública se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

5. Las palabras expresamente definidas en esta Invitación Pública deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

6. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

16 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso y al contrato objeto del presente procedimiento, en cualquiera de sus fases y etapas, a que consulten los documentos del proceso a través del aplicativo virtual www.colombiacompra.gov.co, plataforma del SECOP II y/o directamente en la Alcaldía Local de Bosa ubicada en la Carrera 80 I N° 61-05 Sur, y si es del caso presenten las observaciones y/o recomendaciones que consideren convenientes y pertinentes, y además, para que intervengan en las diferentes etapas del procedimiento.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos y sociales entre otros) para poder ejercer su función.

Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, estas desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

17 ACOMPAÑAMIENTO DE LA VEEDURÍA DISTRITAL

El presente proceso de selección podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, enmarcado dentro del proceso de acompañamiento preventivo para el mejoramiento de la gestión contractual de las entidades del Distrito Capital que desarrolla ese organismo de control.

La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Avenida el Dorado No. 69-76, torre 1, piso 8, edificio Elemento, Tel.: 3407666, Ext. 501, correos electrónicos: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co y denuncie@veeduriadistrital.gov.co.

18 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co.

19 RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

• **Examine rigurosamente el contenido de est**a Invitación Pública, los documentos que lo conforman, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Estatal, así como la matriz de distribución de riesgos propuestos sobre lo cual tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

• **Verifique no encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos** de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

• **Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en este documento** de Invitación Pública.

• **Ad**elante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente Invitación Pública.

• **Tenga en cuenta el** Presupuesto Oficial establecido para este proceso de selección, para efectos de confección de su propuesta.

• **Cumpla las instrucciones que en est**a Invitación Pública se imparten para la elaboración de su propuesta.

• **Identifique su propuesta en la forma indicada en est**a Invitación Pública.

• **Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en est**a Invitación Pública.

• **Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, ya que** este término es preclusivo en tanto que llegando el tiempo límite establecido en el cronograma electrónico (hora-minutos-segundos), la plataforma del SECOP II deshabilita automáticamente esta opción.

• No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del Fondo de Desarrollo Local de Bosa antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta u observación deberá formularse a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones y/o mensajes).

• Los proponentes, por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella se suministre.

• La presentación de la propuesta evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del proceso de selección; que el proponente recibió las aclaraciones necesarias, que conoce y acepta esta Invitación Pública y sus adendas y que tales documentos son completos, claros y adecuados para identificar el alcance de los bienes y/o servicios requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para entender y cumplir con las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.

• Esta Invitación Pública debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados los documentos y estudios previos, los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan, si a ello hubiere lugar a ello.

• Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este documento complementario de Invitación Pública, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

• Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del sector comercial al que pertenece el servicio a contratar.

• El idioma de este Proceso de Selección es el Castellano y, por lo tanto, todos los documentos suministrados por los Interesados o Proponentes emitidos en idioma distinto, deberán ser presentados en su idioma original y traducidos al castellano.

• El personal con títulos académicos otorgados en el exterior, debe presentar sus títulos convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional; para lo cual debe iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

• El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

• **Como consecuencia de lo anterior, el pro**ponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

• **Los proponentes tienen la responsabi**lidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

• **Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos d**el presente proceso de selección en la página web www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) y en la Carrera 80 I No. 61-05, Piso 2°, Sala de Consulta, sin embargo, la comunicación interactiva y procedimental se realizará exclusivamente a través de la plataforma de SECOP II.

• **Al diligenciar la oferta económica directamente en la plataforma del SECOP II, atienda las** siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación de la calificación de este factor de escogencia:

- Diligencie y verifique la totalidad de la información solicitada, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar.

- No oculte, suprima o elimine componentes de la ficha, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.

- No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.

- No modifique, altere o elimine las descripciones y/o unidades de medida de cada una de los elementos descritos en el formato.

- Ajuste al peso todos los valores solicitados.

- Verifique todas las operaciones aritméticas contenidas en los anexos que deben integrar la oferta económica, dado que los valores obtenidos después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la oferta o afectar la calificación del respectivo factor de escogencia.

20 MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente invitación pública se adelantará según lo dispuesto en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y en el Título 2, libro 2, Capitulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 por el cual se reglamenta el proceso de selección de Mínima Cuantía.

Para la vigencia 2019, la Menor Cuantía del Fondo de Desarrollo Local de Bosa se establece en la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA LEGAL ($231.872.480 M/L).**

En consecuencia, para la vigencia 2019, la mínima cuantía del Fondo de Desarrollo Local de Bosa equivale al 10% de la anterior menor cuantía, corresponde a la suma de **VEINTITRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MONEDA LEGAL ($ 23.187.248 M/L).**

De esta forma, con fundamento en lo establecido en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa seleccionará la oferta más favorable acudiendo a los criterios señalados en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Contrato que resulte en virtud de este proceso de selección se regulará por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio, el Código Civil y demás disposiciones legales vigentes concordantes.

21 OBJETO

El objeto del presente proceso de selección es: "**EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL FONDO A REALIZAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE RESULTE DE LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIDADA DE MENOR CUANTÍA No. FDLB-SAMC-003-2019, DE CONFORMIDAD CON LAS ACTIVIDADES, CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS**".

22 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **VEINTE MILLONES SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONENDA LEGAL (20.063.972 M/L),** incluido IVA y todos los demás gravámenes que apliquen.

23 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de TRES (3) MESES, plazo contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio entre el contratista, el interventor y un representante del FONDO, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

EN TODO CASO EL PLAZO SE EXTIENDE HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL RESPECTIVO CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORIA.

24 ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta la naturaleza de la presente modalidad de selección, los Acuerdos Comerciales no son aplicables a la presente Convocatoria Pública.[2]

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/content/acuerdos-comerciales-en-los-procesos-de-contratacion-publica

25 CONSULTA DE LA INVITACION PUBLICA

La Invitación Pública y demás documentos podrán ser consultados y descargados de Internet en la dirección: www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria pública del Proceso de Selección (Creación y publicación del proceso). Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección tienen el carácter de oficiales.

Así mismo, la consulta de la Invitación Pública en medio físico podrá efectuarse desde la fecha de publicación del aviso de convocatoria pública del proceso de selección, hasta el día y hora en que se cierre el presente proceso de selección, en horario de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes, en la Alcaldía Local de Bosa, ubicada en la Carrera 80 I N° 61-05, Sur, Piso 2 (Oficina de contratación del Fondo de Desarrollo Local de Bosa), de Bogotá D.C.

Sin embrago, para todos los efectos el procedimiento de selección incluida la recepción de documentos se realizará exclusivamente a través del SECOP II.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa no entregará la Invitación Pública ni documentos en medio físico (salvo aquellos casos para los cuales se hallare establecido expresamente lo contrario), pero se podrán obtener fotocopias de ellos, previa cancelación del valor de las mismas a la tarifa que se halle vigente al momento de la expedición de las fotocopias y su entrega en modo alguno constituye condición de participación en este proceso. El valor de las fotocopias deberá ser pagado en la Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda (Súper CADE) y se acreditará con el correspondiente recibo de pago, el cual debe ser allegado a la oficina de contratación del FDLB – Sala de Consulta, ubicada en la Alcaldía Local de Bosa en la Carrera 80 I N° 61-05 Sur, Piso 2° de Bogotá, D.C.

El sitio www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el Fondo de Desarrollo Local de Bosa y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Las observaciones presentadas a la Invitación Pública deberán ser presentadas por los interesados directamente en la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta el número de identificación del proceso que se adelanta, en las oportunidades señaladas en el cronograma establecido para el efecto.

26 DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

Será responsabilidad de los Interesados obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta.

Este examen deberá incluir, entre otras cosas, la revisión de todos los asuntos, información, insumos y soportes relacionados con el proyecto, las implicaciones legales, económicas,

técnicas, tributarias, fiscales, administrativas, operativas y financieras que representan los términos y condiciones de la Invitación Pública y la distribución de riesgos planteada en la Invitación Pública, y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de las condiciones económicas y legales y de cualquier otra índole con las cuales presentará su propuesta.

El examen que deberán hacer los proponentes incluirá también, entre otras cosas y sin limitarse a éstas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionados con la ejecución del respectivo Contrato.

Si algún Interesado considera que no ha podido obtener toda la información para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que el respectivo Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, debe abstenerse de presentar Propuesta.

La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por el Adjudicatario del Contrato, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente económico de su Propuesta Económica.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes han realizado el examen completo de los insumos, de los sitios y lugares en donde se desarrollará el Proyecto y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos, y en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución del Proyecto y sus riesgos, los cuales se entienden incluidos en los términos de su Propuesta. Así también, por la simple presentación de la Propuesta se entiende que los Proponentes conocen y aceptan las condiciones de pago establecidas, y asumen y aceptan que el cumplimiento de las condiciones de pago estipuladas, permiten durante toda la vigencia del Contrato el mantenimiento de su equilibrio económico.

La circunstancia de que el Proponente que resulte Adjudicatario no haya obtenido toda la información, haya evaluado incorrectamente, o no haya considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, gastos, ingresos o riesgos, no lo exime de responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones contenidas en el Contrato que le sea adjudicado, ni le dará derecho al reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza por parte del Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa no garantiza que las proyecciones y estimaciones efectuadas por los Adjudicatarios se cumplan durante la ejecución del Contrato, puesto que estos últimos asumen los riesgos dispuestos de acuerdo con la distribución contenida en la matriz de riesgos previsibles y soportan sus efectos sobre los que le han sido asignados sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituya un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que la asunción de riesgos establecida debe ser tenida en cuenta por los Interesados y/o Proponentes en la valoración de las Propuestas Económicas y será remunerada, como se mencionó, de conformidad con dicha propuesta y con lo establecido en el Contrato.

En todo caso, si un Proponente encontrare una contradicción o error en esta Invitación Pública durante la preparación de su propuesta, deberá informarlo por escrito al Fondo de Desarrollo Local de Bosa, para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión. En cualquier caso, se entenderá que con la presentación de la Propuesta, el Proponente acepta y reconoce que toda contradicción o error ha sido resuelto.

27 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN QUE SE ADELANTA

a) Los Estudios y documentos previos.

b) La presente Invitación Pública y sus anexos, el Anexo Técnico y las Adendas.

c) Los documentos de respuestas a las aclaraciones solicitadas durante el proceso.

d) El Informe de Evaluación, las observaciones a los mismos y las réplicas a las observaciones, si se llegasen a presentar.

e) Los actos administrativos que se expidan en el curso del proceso.

f) Las respuestas a las aclaraciones adicionales

g) La carta de aceptación de la oferta o de Declaratoria de Desierta.

28 REGLA DE INTERPRETACIÓN PARA EL CÓMPUTO DE DÍAS HÁBILES

Cuando en esta Invitación Pública se haga referencia a días y no exista la manifestación expresa que se trata de días calendario, se entenderá para todos los efectos que se está haciendo referencia a días hábiles.

29 RIESGOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa evaluó el Riesgo que el presente proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento anexo que hace parte integral de la Invitación Pública.

30 MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Solo mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar la Invitación Pública.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa expedirá Adendas entre las 7:00 a.m. a las 7:00 p.m. teniendo en cuenta que de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículo 89,

en todo caso no podrán expedirse adendas dentro del día hábil anterior en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.

No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Todas las Adendas serán publicadas en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Las Adendas formarán parte de la Invitación Pública desde la fecha en que sean expedidas, y deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes para la formulación de su Propuesta.

31 RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán retirar de sus propuestas de la Plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del Proceso de Selección, conforme a la guía para la presentación de ofertas que se encuentra en la página web www.colombiacompra.gov.co

32 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección y presentar Propuesta: (i) Personas jurídicas civiles o comerciales, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, pública o mixta y (ii) Personas naturales, nacionales o extranjeras, en ambos casos, ya sea de manera individual o bajo Estructuras Plurales; en este último caso, deben informar en su respectiva propuesta bajo qué tipo de modalidad de Estructura Plural se presenta dicha Propuesta. 20

Las disposiciones de esta Invitación Pública que se predican de un individuo (persona natural o jurídica nacional o extranjera) son aplicables tanto para quien pretenda participar como Proponente Individual, tanto como para quien lo haga como parte de un Proponente Plural.

33 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la Propuesta que no se encuentra incurso dentro de ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes podrá estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

En ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar más de una Propuesta y/o hacer parte de más de un Proponente. Se entenderá que una misma

persona ha presentado más de una Propuesta cuando diferentes Propuestas sean presentadas por: **i)** Varias sociedades controladas por una misma matriz –directa o indirectamente-, **ii)** Una sociedad y su matriz –directa o indirectamente.

CAPITULO II
ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA

34 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente, o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que lo autoriza.

La carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el Anexo *"CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA"*, establecido en la Invitación Pública.

35 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por un (1) sobre único encriptado, el cual deberá ser editado y remitido desde el usuario del Proponente a través del expediente del proceso en la plataforma Secop II por el Proponente o su apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en el sobre, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos que conforman el sobre se deberán adjuntar en la Plataforma SECOP II el orden requerido en el cuestionario dado a conocer por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, los cuales deberán ser legibles y estar escaneados correctamente.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la Plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

36 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

36.1 El cierre del presente proceso de selección se realizará directamente en la Plataforma de SECOP II el día y hora indicados en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Inmediato al cierre del proceso el Fondo de Desarrollo Local de Bosa publicará el informe de presentación de Ofertas en el cual se hará relación de las propuestas recibidas por la Entidad dentro del término del proceso.

NOTA: Se debe tener en cuenta que los plazos establecidos en el cronograma electrónico señalado en la plataforma del SECOP II son preclusivos y se deshabilitan de forma automática llegada su ocurrencia extintiva.

Por lo anterior, los proponentes deberán tener especial atención en los plazos para presentación de las propuestas y cargarlas con suficiente antelación previendo cualquier indisponibilidad de la plataforma debidamente comprobada, para cuyo caso, se deberá acudir al procedimiento supletorio de envío de las propuestas al correo electrónico institucional de la Entidad para su correspondiente cargue posterior conforme a la *"Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II - Instrucciones para los Proveedores"*, publicada en esta plataforma por Colombia Compra Eficiente.

36.2 Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la Plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación Pública. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas por correo electrónico dentro del término señalado en la guía vigente a la fecha de **cierre para** "*actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*" que encontrará publicada en la página www.colombiacompra.gov.co.

Nota: En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la ***"Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"*** que se encuentra en la página web antes referida.

37 INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el Informe de Evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante un (1) día hábil, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en el presente documento.

Al finalizar este plazo, la Entidad puede publicar el informe Final de Evaluación de acuerdo con lo señalado en el Cronograma.

38 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato.

39 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán las propuestas alternativas.

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa procederá a verificar los documentos del proponente para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en esta Invitación Publica, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada en la propuesta técnica.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"CUMPLE"*. En caso contrario, se evaluará como *"NO CUMPLE"*.

A los proponentes, persona natural extranjera sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en la presente Invitación Pública y en el ordenamiento jurídico.

40 GENERALIDADES

1. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación Pública.

2. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de la Invitación Pública.

3. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato de Experiencia.

41 CAPACIDAD JURIDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación Pública:

A. Individualmente como: a) Personas Naturales Nacionales o Extranjeras, **b)** Personas Jurídicas Nacionales o Extranjeras.

B. Conjuntamente como: Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

1. Tener Capacidad Jurídica para la presentación de la Oferta.

2. Tener Capacidad Jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.

3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

4. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1° de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

42 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La Existencia y Representación Legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

43 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

1. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

2. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

3. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil.

5. Los hombres menores de 50 años deberán contar con su situación militar definida, la Entidad verificará en la página web respectiva que cuente con su situación militar definida.

44 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona Jurídica Nacional o Extranjera con sucursal en Colombia:

I Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del Certificado de Existencia y Representación Legal la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública.

b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

c) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

d) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e) El nombramiento del Revisor Fiscal en caso que exista.

f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el Territorio Nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado el Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el Representante Legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona Jurídica Extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación Pública, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

I Nombre o razón social completa.

II Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

IV Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la

sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

45 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato Conformación de proponente plural (Formato Consorcios) (Formato Unión Temporal). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un Representante y un Suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el Acta de Terminación y/o Liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

46 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica deberá presentar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá presentar el Formato – Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

47 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

48 CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

El proponente deberá presentar el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control expedido por la Entidad que por disposición legal le corresponde ejercer esta actividad sobre el proponente Persona Jurídica sin Ánimo de Lucro, con una vigencia inferior a noventa (90) días. De conformidad con lo señalado en el artículo 1° del Decreto Distrital 397 de 2012, dicha certificación deberá acreditar que la ESAL está cumpliendo con sus obligaciones legales, contables y financieras. Si el proponente ESAL con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C., presenta inconformidad de parte de la Entidad que le ejerce Inspección, Vigilancia y Control, respecto del cumplimiento de sus obligaciones legales y/o contables y/o jurídicas, se declarará como NO HABILITADO.

Igual tratamiento aplica para los proponentes ESAL que tengan domicilio por fuera de Bogotá, D.C., para lo cual deberá allegar certificación de la correspondiente Entidad territorial que le ejerce Inspección, Vigilancia y Control, en las mismas condiciones antes señaladas.

49 ANTECEDENTES

Los certificados de Antecedentes judiciales, medidas correctivas, antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría, antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería Distrital se verificarán directamente por la Entidad en la página web respectiva.

50 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T.)

Con el fin de conocer el régimen Tributario al que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT), actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales (DIAN), donde aparezca claramente el NIT del proponente, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 19 de la Ley 863 de 2003, en consonancia con lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, el Decreto 3426 de 2004, la Resolución N° 8502 de 2004 y la Resolución N° 8346 de 2004. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Para efectos de registro presupuestal del contrato, el adjudicatario deberá aportar certificación de una cuenta bancaria. Si el adjudicatario es un proponente plural deberá aportar certificación del RUT y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre del consorcio o unión temporal, según corresponda.

51 REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA (R.I.T.)

El proponente debe presentar dentro de su propuesta fotocopia legible del Registro de Información Tributaria - RIT expedido por la Secretaría de Hacienda de Bogotá D.C.

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

52 PACTO DE PROBIDAD

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciado el Anexo denominado *"PACTO DE PROBIDAD"*, el cual tiene por fin, entre otros aspectos, que toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, reportará el hecho a la autoridad competente (Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República) o en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones establecidas en los estudios previos, Invitación Pública y el contrato que forma parte de él, los proponentes tienen el deber de obrar

con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes de la república consagran.

53 COMPROMISO ANTICORRUPCION

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento en la que se compromete a no ofrecer ni dar pagos de ninguna naturaleza a ningún Servidor Público directa o indirectamente con el objeto de obtener favores en relación de su propuesta en el presente proceso de selección, al momento de Adjudicación, perfeccionamiento o ejecución del Contrato, en caso de ser seleccionada su Propuesta y no permitir que nadie, bien sea empleado del Proponente, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre. Anexo **FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCION.**

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

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

55 ACREDITACIÓN DE LA CONDICION DE MIPYME

Para la acreditación de la condición de MIPYME, el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberán anexar certificación debidamente suscrita por el contador público o revisor fiscal en la cual acredite el parámetro de los Activos Totales y el parámetro de la Planta de Personal de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 modificatorio del artículo 2 de la Ley 590 de 2000.

NOTA: EL FONDO tendrá en cuenta esta certificación únicamente para efecto de las reglas de desempate contenidas en la presente Invitación Pública.

56 EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar una experiencia en **INTERVENTORÍA A CONTRATOS EN REPARACIONES LOCATIVAS Y/O MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PÚBLICAS Y/O EDUCATIVAS**, para ello deberá anexar como máximo dos (2) certificaciones y/o facturas de contratos ejecutados y terminados que sumen el presupuesto oficial.

55.1 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Para acreditar la experiencia se deberá cumplir con las siguientes características:

1. Que las actividades ejecutadas deben guardar relación directa con el objeto del contrato.

2. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

3. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.

55.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

2. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

3. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

55.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Se deberá acreditar la experiencia de NATURALEZA PUBLICA mediante certificación de la entidad pública contratante, que permita identificar todos los aspectos requeridos para su evaluación y validación, o también mediante copia del contrato con su respectiva acta de liquidación.

Se deberá acreditar la experiencia de NATURALEZA PRIVADA, con los soportes alusivos a FACTURAS Y/O COMPROBANTE DE PAGO, CONTRATO O CERTIFICADO DE LA ENTIDAD

PRIVADA se verificará que en los documentos con los cuales se acredite la experiencia, se indiquen los números de contacto de la entidad privada

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal.

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.

55.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de Liquidación

2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

3. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

4. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

55.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Dentro del contenido de estudios y documentos previos el Fondo de Desarrollo Local de Bosa ha **estructurado un documento denominado "Anexo de personal", en el cual se establece la** descripción detallada del profesional y su respectivo perfil exigido como personal mínimo para el proyecto, posteriormente se estipula la cantidad y dedicación solicitada para el cumplimiento del objeto contractual, sobre las cuales los proponentes deben estructurar sus propuestas

Para dar cumplimiento al requisito habilitante de personal mínimo requerido, el proponente deberá manifestar expresamente la aceptación y cumplimiento de tales condiciones diligenciando el formato anexo para tal fin.

55.6 REQUISITOS FINANCIEROS

•Fotocopia del Registro Único Tributario del oferente sea persona natural o persona jurídica. (actualizado)
•Fotocopia del RIT del oferente sea persona natural o persona jurídica, vigente.
•Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros a nombre del Oferente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.), (actualizado).

Nota: Los documentos señalados en el presente acápite denominado "requisitos financieros" no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal; no obstante lo anterior, es necesario que se aporten con la presentación de la oferta.

55.7 REQUISITOS TÉCNICOS

El proponente deberá manifestar bajo gravedad de juramento el cumplimiento de las condiciones técnicas descritas en el documento anexo denominado ANEXO TECNICO. (Anexo)

55.8 REQUISITOS DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES:

La Alcaldía Local de Bosa, cumple la normatividad ambiental, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública.
En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, que se concreta a través de los Programas de Gestión en Residuos, Agua, Energía, Condiciones Internas, Buenas Prácticas y Gestión Contractual.

Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general.
El proponente se deberá ajustar al PIGA y las demás normas establecidas por la Secretaria de Gobierno del Distrito; Guía Verde y las normas ambientales establecidas por el Ministerio del Medio Ambiente.

Para su cumplimiento el proponente deberá anexar carta de compromiso donde manifieste bajo la gravedad del juramento que cumple con los lineamientos de buenas prácticas ambientales.

CAPÍTULO VI
DEL CONTRATO

56 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO
El tipo de Contrato a suscribir es interventoria.

57 OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
Además de los derechos y deberes previstos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se obliga a:

57.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

8. *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 50de la Ley 789 de2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

57.2 Obligaciones Específicas

57.2.1 Obligaciones especiales del interventor durante la ejecución del contrato.

1. Revisar y analizar en forma completa y detallada el contrato, los pliegos de condiciones y la propuesta del contratista, las normas y reglamentaciones aplicables a la ejecución del contrato, es decir toda la documentación que tenga relación con el contrato y su ejecución, así como formular las sugerencias a que haya lugar, y en el evento de tener alguna duda sobre el alcance de lo señalado en los documentos, solicitar las aclaraciones correspondientes.
2. Definir los mecanismos de coordinación que considere pertinentes.
3. Revisar, solicitar ajustes o aprobar, la Planeación de labores y cronogramas de actividades presentados por el contratista cuando a ello haya lugar, o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso.
4. Verificar que existan los permisos necesarios para la iniciación del desarrollo del contrato.
5. Verificar para la suscripción del acta de iniciación del contrato, que las garantías constituidas y aprobadas cumplan a la fecha de iniciación con las condiciones exigidas y solicitar al contratista su respectiva modificación, cuando haya lugar a ello.
6. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las normas de calidad y especificaciones técnicas del objeto contratado, establecidas por la entidad, en el contrato y demás documentos contractuales.
7. Exigir al contratista la corrección de los servicios u obras que no cumplan con lo requerido.
8. Estudiar, conceptuar sobre la viabilidad y solicitar las modificaciones al contrato que sean pertinentes.
9. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
10. Suministrar al contratista todos los detalles, especificaciones técnicas, etc. necesarios, que deba utilizar en la ejecución del contrato, llevando el respectivo registro de documentos vigentes.
11. Controlar e inspeccionar constantemente la calidad del objeto contratado, los equipos, materiales, bienes o insumos y requerir al contratista para que efectúe los ajustes pertinentes conforme a las condiciones pactadas.
12. Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación de las especificaciones, y sobre los errores u omisiones que éstos puedan contener.
13. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, manejo de anticipo, inversión, personal, equipos, etc; cuando aplique contractualmente.
14. Solicitar al contratista la modificación de las garantías cuando así se requiera, velando por que éstas se mantengan conforme a las condiciones exigidas en el contrato.
15. Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté ejecutando

Carrera. 80 I No. 61 - 05 Sur
Código Postal: 110731
Teléfono: 7750434
Información Línea: 195
www.bosa.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

de conformidad con lo previsto en el contrato.

16. Comprobar y aprobar que los elementos ofrecidos y entregados por el contratista, cumplan con las condiciones exigidas por la entidad.
17. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo del contrato, tales como: *Acta de iniciación del contrato. *Actas de reuniones de la interventoría. *Acta de terminación del contrato. (Suscrita igualmente por el ordenador del gasto) *Acta de suspensión del contrato cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. (Suscrita igualmente por el ordenador del gasto) Las demás actas que se establezcan y se requieran para el adecuado desarrollo del contrato.
18. Informar por escrito al Fondo, sobre las dificultades que se presenten durante la ejecución del contrato y asistir técnicamente a la entidad contratante en asuntos relacionados con el mismo.
19. Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.
20. Programar y coordinar reuniones para analizar el avance del contrato.
21. Resolver toda consulta que haga el contratista, o darle el trámite ante el funcionario o dependencia competente, haciendo seguimiento a la atención de la misma.
22. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma de ejecución aprobado y recomendar los ajustes necesarios cada vez que sea requerido.
23. Exigir al contratista las medidas para solucionar los problemas administrativos específicos del contrato (retrasos, incumplimiento, etc).
24. Verificar para efectos de certificación de pago, que el contratista está cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Administradora de Riesgos Laborales ARL y aportes parafiscales, según el caso, e informar al Fondo cuando el contratista persista en el incumplimiento de esta obligación.
25. Solicitar a la Alcaldía Local de Bosa, con copia dirigida al ordenador del gasto, el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas, de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.
26. Comunicar en forma escrita al contratista, de manera clara y precisa, las instrucciones, recomendaciones y observaciones para prevenir y corregir desviaciones, demoras e incumplimientos parciales o totales en la ejecución del contrato.
27. Proyectar para firma del ordenador del gasto, dentro de los términos y plazos legalmente establecidos, la respuesta a sugerencias, consultas, requerimientos o peticiones del contratista, de los ciudadanos, Veeduría Ciudadana, de los Organismos de Control, Fiscalización y de Control Disciplinario con los soportes correspondientes.
28. Solicitar la asesoría que requiera de las respectivas dependencias de la Alcaldía Local de Bosa, para el efectivo cumplimiento de los términos y plazos señalados en el contrato.
29. Revisar y aprobar las facturas presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen, de manera clara y precisa, el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes o productos entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos y remitir a la Alcaldía Local de Bosa, la documentación determinada en el contrato para el respectivo trámite de pago.
30. Dar estricto cumplimiento al presente contrato.

Carrera 80 I No 61 - 05 Sur
Código Postal: 110731
Teléfono: 7750434
Información Línea: 195
www.bosa.gov.co

57.2.2 Obligaciones del interventor a la finalización y liquidación del contrato.

Una vez finalizadas las obras en la Unidad Operativa a intervenir, El Contratista deberá realizar el proceso de entrega formal a la interventoría quien deberá proceder a la verificación de la realización de las obras y emisión del recibo a satisfacción de las mismas para posteriormente realizar la entrega formal tanto a la Alcaldía Local como a la Subdirección Local para la Integración Social de Bosa. Adicionalmente se deberá entregar un informe detallado que relacione el cumplimiento de cada una de las obras realizadas, según el presente Estudio Previo y el Anexo Técnico.

Durante esta etapa corresponde al interventor del contrato:

1. Preparar el informe final sobre la ejecución del contrato, para lo cual deberá:
   - Solicitar certificación a la oficina de presupuesto de los pagos efectuados al contratista.
   - Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación final del contrato.
   - Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
   - Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
2. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto a las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación, en el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema de pensiones y salud.
3. Elaborar el acta de liquidación del contrato, para efectos de que la entidad pueda cumplir con esta actividad dentro de los plazos legales y adjuntar los soportes correspondientes.
4. Requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
5. Suscribir, conjuntamente con el contratista y el apoyo a la supervisión, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.
6. Informar al Fondo de Desarrollo Local, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo, en caso que el contratista no se presente dentro del término fijado para la liquidación bilateral, o no se llega a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de liquidación unilateral, anexando para el efecto el Informe de balance final del contrato y los demás soportes requeridos para la liquidación correspondiente.
7. Si se vence el plazo para hacer la liquidación en forma unilateral, y el interventor no presentó el informe antes referido, deberá solicitar inmediatamente a la Alcaldía Local, que adelante los trámites para elevar la solicitud de liquidación por vía judicial. Con tal fin, debe anexar todos los soportes requeridos para la liquidación.
8. Remitir al Fondo de Desarrollo Local, una vez finalizado el contrato de Interventoría, toda la documentación relacionada con el ejercicio de la misma en medio magnético y formato PDF.

Carrera. 80 I No. 61 - 05 Sur
Código Postal: 110731
Teléfono: 7750434
Información Línea: 195
www.bosa.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

57.3 Obligaciones Ambientales:

1. El interventor hará seguimiento periódico a Plan de Manejo Ambiental de acuerdo a la Guía de manejo ambiental presentado por el contratista de acuerdo a la legislación ambiental vigente.

2. Se debe verificar en terreno los impactos generados en el contrato y la implementación y cumplimiento de los programas establecidos en el Plan, mediante las fichas de manejo.
3. Mensualmente el interventor debe revisar el informe al contratista del cumplimiento de las acciones programadas, de la implementación de los planes de acción planteados en las fichas ambientales conforme a las actividades de obra ejecutadas en ese periodo.
4. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades; así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

57.4 Limitaciones del contratista interventor.

El interventor NO podrá:

1. Ordenar cambios de especificaciones técnicas o de calidad de las obras, bienes o servicios, o de las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidos en los contratos, sin la debida aprobación del ordenador del gasto.
2. Recibir a satisfacción, bienes, obras o servicios que no correspondan al objeto o condiciones contractuales.
3. Demorar la proyección o suscripción oportuna de las actas de iniciación, recibo parcial o total de obras, bienes o servicios, así como la de liquidación, y demás documentos requeridos en desarrollo del contrato respectivo.
4. Transar o conciliar diferencias sin las autorizaciones respectivas.

57.5 Obligaciones del Fondo: EL FONDO contrae las siguientes obligaciones específicas para con el INTERVENTOR:

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. 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.
4. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
5. Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía d

58 SUPERVISIÓN

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

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

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

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un funcionario de planta o un contratista que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

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

59 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES, plazo contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio entre el contratista, el interventor y un representante del FONDO, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

EN TODO CASO EL PLAZO SE EXTIENDE HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL RESPECTIVO CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORIA.

60 OFERTA ECONÓMICA

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa evaluará el presente Contrato bajo las siguientes condiciones:

El valor de la propuesta económica ganadora resultará de la sumatoria de los valores totales de los ítems cotizados, para lo cual, el proponente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo formato de Propuesta Económica. En caso que algún ítem se cotice en cero ($0) o no sea cotizado, la propuesta será rechazada. De cualquier forma, en la presentación de la propuesta económica, el oferente no podrá cotizar ningún ítem con un valor que se encuentre por encima del promedio establecido por la Alcaldía Local de Bosa para dicho ítem, tanto en el Estudio de Sector como en el presente documento, so pena, de rechazo de la propuesta.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de las actividades del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

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.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

NOTA: EN EL FORMATO QUE SE ENCUENTRA CARGADO PARA EDICIÓN DE LOS OFERENTES EN EL EXPEDIENTE DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA SECOP II, SE DEBEN DILIGENCIAR LOS VALORES CON IVA (PARA EL CASO DE SER AGENTE RETENEDOR), PARA EL ADJUDICATORIO SE TENDRA ENCUENTA DICHOS VALORES EN EL MOMENTO DE REALIZAR LA ACEPTACION DE LA OFERTA.

61 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1 Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.

2 El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

62 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

63 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA se compromete a pagar el valor total del contrato de interventoría que suscriba mediante pagos teniendo en cuenta el porcentaje de avance de ejecución de obra objeto de interventoría, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura, cuenta de cobro o documento equivalente de acuerdo con la normatividad vigente.
- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- 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
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- El último pago, que debe corresponder mínimo al diez por ciento (10%) del contrato, se pagará contra liquidación del mismo

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

NOTA 2: El pago está sujeto a disponibilidad y programación del PAC, conforme al procedimiento establecido.

NOTA 3: Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II. El contratista debe presentarlas en físico y cargar las cuentas de cobro en dicha plataforma para el trámite de pago.

NOTA 4: En el caso de que el contratista sea un Consorcio o Unión Temporal, el personal a su cargo que se requiera para la ejecución del contrato debe estar afiliado al sistema de Seguridad Social a nombre de dicho consorcio o unión temporal.

64 MULTAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17° de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al Fondo multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal.

El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. El CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al Fondo para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

65 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17° de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar al Fondo una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.

El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del contrato al Fondo para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

66 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantía por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, así:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar las garantías en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Fondo de Desarrollo Local de Bosa identificada con NIT 899.9999.061-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato</td><td>Plazo del Contrato contados a partir del acta de inicio y seis (6) meses más contados a partir del vencimiento del plazo</td><td>10 %</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Cinco (5) años contados a partir del acta de recibo de la obra</td><td>10 %</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales</td><td>Por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio y tres (3) años más, contados a partir de la finalización del plazo contractual</td><td>5%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
</table>

Carrera 80 I No 61 - 05 Sur
Codigo Postal: 110731
Teléfono: 7750434
Información Línea 195
www.bosa.gov.co

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Bogotá D.C., 04 de octubre de 2019.

JAVIER ALFONSO ALBA GRIMALDOS
Alcalde Local de Bosa

Proyectó: Lina Fernanda López– Abogada FDLB
Revisó: Yamile Bahamón García – Abogada Líder Contratación FDLB
Revisó: Sandra Julieta Ibarra Ruiz- Profesional Apoyo al Despacho FDLB