ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica "*El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital*"

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

El Plan de Desarrollo Distrital-PDD 2020-2024, "Un nuevo contrato social para la Bogotá del siglo XXI", tiene como uno de sus propósitos principales construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente (propósito 05). A través de este, se busca garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región.

En el marco de este propósito, se encuentra el programa 55 "Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad" el cual incorpora un enfoque transversal de cultura ciudadana que reconoce el poder de transformación social desde la agencia de la ciudadanía y la organización comunitaria, y le apuesta a la transformación social a partir del ejercicio de la auto y mutua regulación. La cultura ciudadana es un enfoque, una política y un objetivo de trabajo que promueve en las personas cambios voluntarios de comportamiento para resolver colectivamente los problemas que nos afectan a todos. Para este fin, se fortalecerá la participación y la organización ciudadana desde la intervención y dotación de salones comunales, procesos de formación y el fortalecimiento de las diferentes organizaciones sociales procurando su sostenibilidad.

En tal sentido, mediante el Acuerdo Local No. 001 del 3 de octubre de 2020, se adoptó el Plan de Desarrollo Local **"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" - Un Nuevo Contrato**

Social y Ambiental para Bosa, en el marco del cual se adelantó el proceso de formulación del proyecto de inversión 1814 "Espacios activos de participación: insumos para que la ciudadanía haga parte de un gobierno abierto", cuyo objetivo general es "Fortalecer las organizaciones comunales del primer grado, comunitarias, comunales, de propiedad horizontal e instancias y mecanismos de participación en la Localidad de Bosa".

Para la ejecución del referido proyecto de inversión 1814, se estructuró dentro de sus componentes el fortalecimiento organizativo, con el fin de aportar en la implementación de las políticas públicas del Distrito Capital donde se promueve que la participación ciudadana sea fortalecida en lo que respecta a sus organizaciones sociales, comunitarias, comunales, propiedad horizontal e instancias y mecanismos de participación, a través de procesos de formación, capacitación y participación incidente con base en la creación de condiciones subjetiva y materiales para hacer efectiva la participación de la gente en la conformación y control de las instituciones, al igual que su corresponsabilidad en la atención de sus problemas, necesidades y aspiraciones.

Se debe precisar, que a pesar de que Colombia cuenta con 125 espacios reglamentados de participación ciudadana (PND, 2019), cerca del 50% de los ciudadanos no conocen por lo menos uno de los espacios de participación y tiene una percepción negativa sobre la utilidad de estos para hacer seguimiento a las acciones de las administraciones nacional y territorial, lo anterior, de acuerdo con los resultados de la Encuesta de Cultura Política DANE 2017.

Para el caso del Distrito Capital, con el apoyo técnico del Innovation Lab del Banco Interamericano de Desarrollo, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC en 2018 adelantó una consulta con las 20 localidades que conforman Bogotá, con el fin de establecer directamente con los ciudadanos las dificultades que enfrentan para participar. El 29,7% afirmó no entender cómo participar, el 27% afirmó que participar es muy complicado y el 15% afirmó que participar no sirve para nada. Adicionalmente, la encuesta evidenció una baja participación en organizaciones comunitarias, donde sólo 22% de los ciudadanos reportaron hacer parte de algún tipo organización comunitaria. Como complemento a lo anterior, la Encuesta de Cultura Política del DANE 2019, muestra que el 55% de los ciudadanos de Bogotá considera que organizarse con otros miembros de la comunidad para colaborar y trabajar por una causa común es muy difícil.

Por otra parte, la Encuesta Bienal de Cultura (2019) reportó que los ciudadanos no han participado de los siguientes escenarios o instancias: Juntas de Acción Comunal (75%), Comités de Control Social de Servicios Públicos (83%), Audiencias públicas (83%), Veedurías ciudadanas (83%). Además, la mitad las personas encuestadas (53%) considera que la participación permite mejorar la comunicación con las autoridades a nivel de localidades y a nivel Distrital, es decir que aproximadamente la mitad de los ciudadanos no consideran que hacer parte de los espacios de participación tenga un efecto positivo. Estos porcentajes, se relacionan con la

cantidad de personas que consideran que las personas pese a quejarse de la situación actual de la ciudad, no participan de la solución (57%); con quienes perciben que sus opiniones no son más escuchadas hoy que antes (49%) y; con los ciudadanos que piensan que, pese a la existencia de diversos espacios de participación, es difícil incidir en las decisiones de la Administración Distrital y Local.

Asimismo, esta misma encuesta evidenció que pese al conocimiento de las instancias por parte de la ciudadanía, el uso de estas es bastante bajo, algunos casos por resaltar son la Iniciativa y Consulta Popular (36% y 9% respectivamente), las veedurías ciudadanas, los encuentros ciudadanos, los consejos locales de planeación, entre otros (1%); Esto, en relación con la Encuesta de Cultura Política (ECP, 2019) en la que se indica que una de las cifras más altas de Colombia, es Bogotá (37%) con relación al porcentaje de personas que consideran que es muy difícil organizarse.

Sumado a ello, según la Encuesta Multipropósito, en 2017 el 87,9% de las personas de 10 años o más no participó en ningún tipo de organización, no ha participado en los cabildos abiertos ni en los presupuestos participativos, respectivamente. Así mismo, entre los años 2014 y 2017, la participación en organizaciones sociales en la localidad de Bosa viene disminuyendo en un 3% pasando de un 12,7% a un 9,7%, (Encuesta Multipropósito), sin discriminar tipo de organización social; de hecho, este comportamiento presenta una caída en la participación de los hogares.

Por otra parte, se evidencia un bajo porcentaje de participación en organizaciones como Juntas de Acción Comunal (JAC) y organizaciones de jóvenes, con el 4,9% y 1,1%, respectivamente. (Encuesta Multipropósito, 2012 y 2015). A su vez, uno de los porcentajes de participación más bajos se presenta en las organizaciones de propiedad horizontal, con un 0,3% de participación (Encuesta Multipropósito, 2012 y 2015). El tema de propiedad horizontal es importante en el desarrollo de la participación comunal debido a que gran parte de la población vive o trabaja en estos espacios, además de constituir espacios adecuados de gran relevancia en la construcción de ciudad y ciudadanía.

Particularmente la localidad de Bosa, se caracteriza por presentar una alta confluencia de procesos de participación ciudadana y comunitaria, razón por la cual es pertinente continuar realizando esfuerzos para mejorar la función de las organizaciones comunitarias, siendo fundamental generar espacios y acciones necesarias para la incidencia de la ciudadanía en las decisiones y procesos de gobernanza y gobernabilidad, que fomentan la participación democrática y ciudadana como inclusión e interacción de los diferentes actores de la comunidad.

Con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de fortalecer y estimular la participación y el apoyo a las distintas expresiones y prácticas organizativas, como garantía de un ejercicio de construcción, fortalecimiento

y empoderamiento de la ciudadanía. De esta forma organizaciones comunales del primer grado, comunitarias, comunales, de propiedad horizontal e instancias y mecanismos de participación, pueden mejorar sus condiciones técnicas y de producción de información para incidir eficazmente como espacios de consulta, de apoyo y/o de control a la gestión pública.

En este sentido, la Alcaldía Local de Bosa le apuesta a lograr una participación incidente, a través de la cualificación y fortalecimiento de las organizaciones sociales e instancias de participación, para que estas superen las debilidades técnicas que les impiden apropiarse de capacidades para ser partícipes y/o postularse en convocatorias de entidades públicas, privadas u organismos de cooperación, donde se les otorguen recursos que contribuyan aún más a su fortalecimiento. Por consiguiente, la administración local busca contratar los servicios de un tercero idóneo para desarrollar dicho ejercicio, en apoyo a la acción institucional y la construcción de ciudad.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Ley Estatutaria 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", tiene como objetivo la de promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, y así mismo a controlar el poder político. Dicha ley regula la iniciativa popular y normativa ante las corporaciones públicas, el referendo, la consulta popular, la revocatoria del mandato, el plebiscito y el cabildo abierto; y establece las normas fundamentales por las que se regirá la participación democrática de las organizaciones civiles.

Por su parte el Decreto 448 de 2007 "Por el cual se crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana" hace alusión al sentido, propósito y alcance de la formación para la participación, que se expresa en los siguientes artículos:

> *"Artículo 2 – Literal F: Gestionar acciones que permitan el fortalecimiento del sistema como un órgano dinámico de producción de conocimiento, investigación, movilización y formación en materia de participación y gestión de la democracia participativa.*
> *(…)*
> *Artículo 4- Relaciones y componentes del sistema: Las relaciones que estructuran el sistema son los ámbitos temáticos propios del mismo, al interior de éstos se desarrollan las acciones que lo diferencian de los demás sistemas en términos de sus objetivos y funciones. Son relaciones del sistema la Información y comunicación, la Formación, la Investigación y la Movilización. Son componentes del sistema, los actores sociales y sus organizaciones, las entidades públicas y privadas articuladas a los procesos de participación y, los espacios de interlocución entre la ciudadanía y el gobierno distrital.*
> *(…)*

Artículo 6 – De la relación de formación para la participación: Los actores del sistema gestionarán la relación deformación para la participación, con el fin de articular y racionalizar los procesos de formación y capacitación, que cualifiquen la educación política de los habitantes de Bogotá, fortalezcan su comprensión de los procesos de decisión pública y de los mecanismos para incidir en el contenido de las políticas públicas.

El Distrito podrá desarrollar esta función en concurrencia y complementariedad con el sector privado, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, centros de investigación e instituciones públicas que tengan experiencia y/o demuestren interés en la materia. Los temas de los cuales se ocupe la Escuela Distrital de Participación y Gestión Social serán concertados dentro de la política pública de participación que se desarrolle en el Distrito Capital, en especial los que tienen que ver con los siguientes aspectos: a. Comprensión de la información generada como insumos del sistema o que contribuya a mejorar su producción. b. Concertación y gestión de la política pública. c. Conocimiento de la normativa y decisiones que afecten a los ciudadanos y ciudadanas. d. Temas que permitan el fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil, organizaciones políticas y servidores públicos. e. Demandas de formación de interés para los ciudadanos y ciudadanas y que contribuyen al fortalecimiento del sistema. f. Experiencias y metodologías en materia de participación y que permiten retroalimentar el funcionamiento del sistema.

Artículo 27 -Dirección y operación de la relación de formación: La coordinación de la relación de formación será responsabilidad de la Escuela Distrital de Participación y Gestión Social, bajo la coordinación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

(…)

Artículo 28 – Instrumentos de gestión de la relación de formación: Existirá un Plan de Formación y capacitación para la Participación, que defina, la política de desarrollo institucional de la escuela de participación, los lineamientos y prioridades de formación y capacitación, los procedimientos para acordar las estrategias y metodologías cuando se trata de acciones conjuntas entre la Escuela y otras entidades públicas y privadas y finalmente, señale los procesos para asignar recursos financieros y materiales a las estrategias de formación y capacitación.

(…)

Artículo 32 – Instrumentos de gestión de la relación de movilización: El principal instrumento de gestión de la relación de movilización son las Agendas de Participación. A través de éstas se concertarán los temas prioritarios de política pública sobre los cuales se convocarán campañas de movilización social e institucional a nivel distrital y en cada una de las localidades. Las Agendas de Participación establecerán cronogramas de implementación de prioridades y campañas de movilización, así como requerirán la concurrencia del componente de información y comunicación, y de los componentes de formación y de investigación para apoyar las decisiones concertadas dentro del Sistema Distrital de Participación Ciudadana."

A su vez, el artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019 "por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones", dispone que "... la Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la

gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del FDLB...".

En este contexto normativo, desde la Alcaldía Local de Bosa se considera pertinente avanzar y continuar realizando esfuerzos para mejorar la función de las organizaciones e instancias en materia de participación y gestión de la democracia participativa. Para ello se requiere la intervención de un ejecutor u operador privado, que cuente con la capacidad técnica, la experiencia y el suficiente músculo financiero, para no solo ejecutarse exitosamente, cada una de las iniciativas, sino para transferir capacidad instalada a las organizaciones e instancias; estas mediante capacitación y asesoría técnica podrán mejorar su iniciativa propuesta y ejecutarla, de modo que se fortalezca el funcionamiento de sus propias organizaciones, la calidad de vida de sus integrantes y de la población de la Localidad, con énfasis en jóvenes y asociatividad productiva.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios consagrados en la Constitución Política, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y los postulados que rigen la función administrativa y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta invitación pública y demás documentos aclaratorios o modificatorios que se expidan durante el desarrollo del proceso.

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

2.1 OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LAS INICIATIVAS PROPUESTAS POR ORGANIZACIONES SOCIALES, COMUNITARIAS, COMUNALES, PROPIEDAD HORIZONTAL E INSTANCIAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD DE BOSA**"

Alcance del Objeto: Las iniciativas a las que se hace referencia serán las seleccionadas según el anexo técnico del presente proceso y deben buscar robustecer las capacidades de participación de las propias organizaciones e instancias para incidir en lo público.

2.2 ESPECIFICACIONES

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el documento denominado **"ANEXO TÉCNICO".**

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

La anterior tipología contractual dio lugar teniendo en cuenta la definición descrita en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 la cual señala que "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable." (Subrayado Nuestro)

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para el presente proceso corresponde a Licitación Pública de conformidad con el Art 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015.

El numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala: "Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo (…)" Teniendo en cuenta la cuantía estimada para el desarrollo del mismo, la selección del contratista se realizará mediante un proceso de licitación pública por ser la regla general, la cual se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen.

El pliego de condiciones elaborado por el fondo para el proceso de selección contendrá además de los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993, los definidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así como aquellos establecidos en las demás normas vigentes que regulan la materia.

En materia de publicidad del proceso de selección se cumplirá de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y el 2.2.1.1.2.1.2 Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II y a la obligatoriedad de convocatoria pública en los procesos de licitación.

Así mismo, se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo como criterios de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de DOS MIL SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MDA/CTE ($2.078.000.000).

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde al valor de DOS MIL SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MDA/CTE ($2.078.000.000), de la vigencia fiscal 2021, con cargo al proyecto 1814 "Espacios activos de participación: insumos para que la ciudadanía haga parte de un gobierno abierto", con código presupuestal (3.3.1.16.05.56.1814).

Para determinar el valor estimado para el contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento de este, se ha tomado como base y referencia el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, el desarrollo de procesos de contratación de similares características adelantados por la Alcaldía Local de Bosa en vigencias anteriores, así como el trabajo de fortalecimiento a organizaciones e instancias que realiza el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC como cabeza del Sector Participación a nivel distrital.

Es así como se presenta la descripción y cuantificación de los ítems a desarrollar, identificando que dentro de la estructura del presupuesto se requiere garantizar unos componentes mínimos en materia de capacitación, asistencia técnica, entrega de incentivos para el desarrollo de iniciativas y seguimiento a la ejecución de estas.

Para definir los costos unitarios de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, los cuales se encuentran detallados en el documento denominado **"ESTUDIO DE MERCADO"**, documento que hace parte integral del presente estudio previo.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se deja constancia que el FDLB de Desarrollo Local de Bosa - FDLB cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. El estudio de sector se encuentra en un documento anexo denominado **"ESTUDIO DEL SECTOR"** que hace parte integral del presente estudio previo.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo establecido por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista atenderá estrictamente el deber de selección objetiva que determine mediante el proceso de selección que la oferta seleccionada conlleva el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca determinar atendiendo a la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Previo a la aplicación de los factores de selección el FDLB adelantará el procedimiento de verificación de requisitos habilitantes sobre capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones

técnicas y de experiencia que exigirán a los proponentes en el pliego de condiciones de conformidad con lo señalado en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto1082 de 2015.

5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

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

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el FORMATO, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas: • Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. • Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. • Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. **APODERADOS**

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

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

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	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, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	FONDO DE DESARROLLO LOCAL- ALCALDIA LOCAL DE BOSA identificado con NIT 899.999.061-9
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.

	Objeto y número de proceso	Se debe indicar en la garantía de seriedad de la oferta que se ampara el proceso de contratación al cual se presenta oferta, por lo que debe contener el número del proceso y el objeto respectivo
	Tomador	**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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. **Para los Proponentes Plurales:** La Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, 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.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad del ofrecimiento sólo podrá traer exclusiones de que trata el artículo 2.2.1.2.3.2.3., del Decreto 1082 de 2015. El costo de la prima ocasionada será por cuenta del proponente.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE).

El proponente debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

	• Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. • El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación de este proceso de selección y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. • La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. En caso de prórroga del plazo de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. • Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación. • Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta o del presupuesto oficial. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. • Si la persona natural participa en ejercicio de una actividad comercial debe anexar a su propuesta el registro mercantil vigente, que cumpla con los requisitos señalados para la persona jurídica. • En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral. • Si el proponente es un consorcio o unión temporal, producto de la integración de sociedades o personas naturales se deberán presentar los

	anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes, así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
	
	• **Si el proponente es un extranjero debe adjuntar con su oferta:**
	
	  • Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente consularizados, en la forma como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998.
	
	  • Adicionalmente, deberá acreditar la constitución de un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.
	
	  • En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.
	
	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
	
	Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:
	
	• Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso, su liquidación y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
	
	• Designar el representante del consorcio o unión temporal quien suscribirá

	la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario. • Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad. • Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada, según su grado de participación. • Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero, sin autorización previa y expresa de la Entidad. • Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. • Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas. • Suscribir el documento de conformación de la unión temporal o consorcio por cada uno de sus integrantes. • El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes o los representantes de los integrantes. • La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada. • Los porcentajes de participación de sus integrantes. • Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.

	• En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, **en relación con la facturación deben manifestar**: 1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura. 2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. 3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. **Nota 1:** En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales. **Nota 2:** Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento. **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE** El proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. En caso de allegarse cédula de extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada. **LIBRETA MILITAR Y/O DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR (CUANDO APLIQUE)**

	De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, se requiere que el representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes tenga definida su situación militar. En tal sentido, se deberá anexar copia de la libreta militar o constancia de definición de situación militar, en todo caso el FDLBOSA realizará la consulta pertinente para validar lo mencionado. **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural de régimen común tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por contador público. Si es persona natural de régimen simplificado tal acreditación deberá hacerse mediante la presentación de las planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, según corresponda. La Entidad durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, la Entidad verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando el proponente extranjero, sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

	Nota: El oferente seleccionado realizará el pago de parafiscales, según lo establecido en el artículo 65 de la ley 1819 de 2016. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.** El proponente nacional o extranjero, con domicilio en Colombia, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP., el cual se utilizará para verificar los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. La fecha de expedición del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado del Registro Único de Proponentes – RUP., de cada uno de los miembros integrantes. De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012, la inscripción en el registro deberá estar vigente y el registro de toda la información contenida en el certificado, deberá estar en firme a la fecha de la adjudicación del proceso. **Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.** **VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** La Entidad verificará que el proponente NO debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos

	de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, la Entidad verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.** El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, la Entidad verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la unión temporal o consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente, podrá aportarlo con su propuesta. **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DISTRITAL.** La Entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno).

	En caso de que el interesado en participar en el presente proceso de selección haya solicitado el certificado de antecedentes disciplinarios por primera vez, deberá aportarlo con su propuesta. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.** El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la Entidad, hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal. En el evento de que proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional. **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.** Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, la Entidad requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 *"Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia"*. **Nota: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.** **FORMATO DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES** El proponente deberá anexar el formato denominado "Declaración de actividades legales", debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** El proponente deberá anexar el formato denominado "Compromiso de Transparencia", debidamente firmada por: El representante legal para

personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá anexar el formato denominado "Compromiso Anticorrupción", debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario – RUT., de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o unión temporal, según el caso.

Los consorcios o uniones temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la Entidad y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

El proponente deberá presentar la Hoja de Vida de la Función Pública de la persona natural y/o persona jurídica según corresponda, como entidad receptora Fondo de Desarrollo Local de Bosa y debidamente actualizado. Ejemplo:



CERTIFICACIÓN BANCARIA.

Se deberá presentar certificación bancaria del proponente persona natural y /o jurídica o de alguno de los integrantes del proponente plural, con fecha de expedición no mayor a 3 meses.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
CAPACIDAD FINANCIERA	**REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD FINANCIERA** Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, este requisito será verificado a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP., en el que se certifique la capacidad financiera conforme a las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, utilidad Operacional y Gastos de intereses, a 31 de diciembre de 2020 o en su defecto y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 579 de 2021, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica, es necesario indicar que: El FDLBOSA, evaluará los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los proponentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, siempre y cuando, el acto administrativo de apertura o invitación del respectivo proceso de selección se publique a partir del 1 de julio de 2021, conforme lo indicado en el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional (1082 de 2015). En todo caso, para realizar la respectiva evaluación, el proponente interesado debe cumplir lo indicado en el parágrafo transitorio No. 1 del artículo 1 del Decreto 579 de 2021, el cual establece entre otras cosas qué, a partir del 01 de junio de 2021, los proponentes reportarán la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto. El RUP deberá estar vigente, actualizado y en firme, en caso de que la información no esté en firme, podrá cobrar firmeza hasta el momento de la adjudicación. La Entidad calculará los siguientes indicadores financieros y verificará el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación:

CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO	FORMULA
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 1.00	Activo Corriente/Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0.60 (60%)	Pasivo Total/Activo Total
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 2.10	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses
Capital de trabajo	Mayor o igual a 30 % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV	Capital de trabajo = Activos corrientes - Pasivos corrientes

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitara con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para el capital de trabajo teniendo en cuenta que es un indicador que se expresa en valor absoluto, se tendrá en cuenta:

	1. Sumatoria $$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$ Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los siguientes indicadores: **INDICADOR** / **MARGEN SOLICITADO** / **FORMULA** Rentabilidad del Activo / Mayor o Igual al 0.04 / Utilidad Operacional / Activo Total Rentabilidad del Patrimonio / Mayor o Igual al 0.05 / Utilidad Operacional / Patrimonio Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII, punto 1 *"Ponderación de los componentes de los indicadores"*. $$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$ La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

	Nota: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP., con la información financiera a 31 de diciembre de 2020. La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 del Decreto 2649 de 1993 y el artículo 1 del Decreto 1536 de 2007. En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes – RUP., de la forma exigida en los párrafos anteriores, la Entidad evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HABIL. En el caso de consorcios y/o uniones temporales para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. Para la participación de las personas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros) a 31 de diciembre de 2020 apostillados, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal, según corresponda. Así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, de acuerdo con el modelo establecido en el formato respectivo en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción oficial al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, asimismo, deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la

	propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales. En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente proceso y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la Ley colombiana. Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos. Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección. Para los proponentes que se hayan constituido durante la vigencia 2021, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, que señala lo siguiente: *"(…)* ***Información para inscripción, renovación o actualización****, (...)Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)"* En tal sentido, los proponentes que conformen sus sociedades durante el año 2021 deberán registrar las cifras contables en el RUP correspondiente al último cierre trimestral del año en curso, teniendo en cuenta que la Entidad únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	**DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Este aspecto tiene por objeto determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos técnicos del proceso. En consecuencia, el proponente que no se encuentre en condiciones de cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos. Se evaluará con habilitado o No habilitado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

Por experiencia se entiende: *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."* (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, se requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), relacionando en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso.

El proponente deberá acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo seis (06) contratos que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el RUP – Registro Único de Proponentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso; y/o asistencia técnica en formulación de proyectos para organizaciones y/o instancias de participación; y/o asistencia técnica en formulación de iniciativas sociales.

Los contratos certificados deben acreditar experiencia en el código UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	DESCRIPCION
93000000	93140000	93141500	93141500	Desarrollo y servicios sociales

Y adicionalmente en cualquiera de los siguientes códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCION
80101600	Gerencia de proyectos
94131500	Organizaciones no Gubernamentales
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
86101800	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra

- ✓ El oferente debe diligenciar el Anexo denominado *"Relación de experiencia"*. En dicho anexo el proponente deberá indicar los contratos que pretende hacer valer en el presente proceso de selección, con el fin de que los mismos sean verificados por la Entidad en el RUP y las certificaciones aportadas (en caso de que sean requeridas), puesto que serán los únicos que tendrá en cuenta para determinar si la propuesta es habilitada o no.

- ✓ El proponente deberá aportar la certificación o acta de liquidación correspondiente de los contratos relacionados en el anexo señalado en el párrafo anterior, con las mínimas condiciones que se relacionan a continuación:

  a) Número y fecha de suscripción de contrato.
  b) Objeto del contrato.
  c) Tiempo de ejecución.
  d) Valor del contrato.
  e) Nombre de la entidad contratante.
  f) Firma y cargo de quien certifica o quienes liquidan.

  La Entidad podrá constatar la veracidad de la información consignada en las certificaciones aportadas.

1. En el mencionado anexo el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este anexo deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

2. En caso de enunciar en el anexo en cuestión, más de los contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, la Entidad tendrá en cuenta tan solo los primeros seis (6) contratos presentados en el anexo.

3. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP.

4. La Entidad se reserva la facultad de requerir las aclaraciones que considere

	prudentes en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relacionen dentro de la propuesta, que en todo caso deberán estar relacionadas en el RUP. **5.** Igualmente, el Fondo podrá requerir documentos adicionales para complementar la información que no se encuentra contenida en el RUP, tales como actas de liquidación con obligaciones o actividades ejecutadas o documentos de contenido técnico, con los cuales se constate con claridad el alcance del objeto ejecutado por el proponente. **Aspectos para los consorcios y/o uniones temporales:** ✓ En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. ✓ Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consocio o unión temporal. ✓ Cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, podrá acreditar su experiencia de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el consorcio o unión temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada. **Aspectos para proponentes plurales:** 1. El proponente debe acreditar la experiencia exigida en los documentos del proceso para lo cual debe presentar los certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado. 2. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Entidad debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. 3. Para tal efecto, la persona extranjera debe diligenciar el modelo de certificado con el cual el proponente acredite la experiencia,

	acompañándolo de las certificaciones de los contratos acreditados. **Nota: Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado no hábil técnicamente.**
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	El proponente debe manifestar de manera escrita que cumplirá con la capacidad operacional, administrativa y especificaciones técnicas, características, condiciones, actividades y obligaciones establecidas en el anexo técnico, para ello debe diligenciar el anexo denominado *"Aceptación Especificaciones Técnicas."* El proponente debe anexar declaración juramentada firmada por el representante legal, en la cual se compromete a manejar su papelería en papel ecológico Earth Pact.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad con lo señalado en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, numeral 1º, para el presente proceso de contratación como factores de evaluación se tomará el aspecto económico, aspectos técnicos, la aplicación de un factor que permita dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación nacional." y el incentivo en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad

Sólo serán calificadas las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros.

A continuación, se señalan los criterios de evaluación y ponderación:

CRITERIO / FACTOR	PUNTAJE TOTAL
1. Aspecto Técnico - Servicios adicionales a los mínimos establecidos en las condiciones técnicas.	**45**
• Número adicional de profesionales de fortalecimiento a organizaciones y auxiliares	10
• % porcentaje de intermediación	35
2. Propuesta Económica	**44**
3. Apoyo a la Industria Nacional	**10**

CRITERIO / FACTOR	PUNTAJE TOTAL
4. Incentivo en Procesos de Contratación en favor de personas en condición de discapacidad	**1**
TOTAL	**100**

5.2.1. ASPECTO TÉCNICO - SERVICIOS ADICIONALES A LOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN LAS CONDICIONES TÉCNICAS (45 PUNTOS)

La Distribución de dicho puntaje se realiza de la siguiente manera:

Número adicional de profesionales de fortalecimiento a organizaciones y auxiliares (15 puntos):

Opción	Descripción	**Puntaje**
1	2 Profesionales de fortalecimiento a organizaciones y 1 auxiliar administrativo	10
2	1 Profesional de fortalecimiento a organizaciones y 1 auxiliar administrativo	5

Nota: Dichos profesionales no tendrán costo alguno para la entidad y se programarán de acuerdo a las necesidades establecidas por el supervisor del contrato y seguirán los lineamientos establecidos en el anexo técnico

- ✓ **% Intermediación (35 puntos)**: El oferente que presente un menor porcentaje de intermediación del estudio de mercado tendrá la siguiente puntuación:

Opción	**% de intermediación**	**Puntaje**
1	6%	35
2	7%	30
3	8%	25
4	9%	20
5	10%	0

Nota: Dentro de este porcentaje se encuentra incluido el IVA, y demás descuentos y tributos de ley aplicables a la prestación del servicio.

5.2.2 PROPUESTA ECONÓMICA: (44) PUNTOS

Para obtener el valor total de la oferta económica, el proponente deberá presentar su oferta económica a través del SECOP II, en la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución del contrato, impuestos nacionales y Distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista. En todo caso deberá garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones, pagos y acreencias que en materia laboral le sean aplicables.

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

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 447 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO: En la venta y prestación de servicios, la base gravable será el valor total de la operación, sea que ésta se realice de contado o a crédito, incluyendo entre otros los gastos directos de financiación ordinaria, extraordinaria, o moratoria, accesorios, acarreos, instalaciones, seguros, comisiones, garantías y demás erogaciones complementarias, aunque se facturen o convengan por separado y aunque, considerados independientemente, no se encuentren sometidos a imposición. Por lo tanto, el proponente deberá incluir en el cuestionario electrónico el valor de IVA de los elementos ofertados. Si el proponente al diligenciar el cuestionario electrónico calcula de manera errada el impuesto al valor agregado (IVA), correrá a su cargo.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos en valores enteros, incluidos impuestos, tasas y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de cada ítem de la propuesta correrá a su cargo.
Todos los gastos no previstos en la propuesta estarán a cargo del contratista.

Para efectos de evaluación y calificación los proponentes, deberán tener en cuenta los formatos establecidos para tal fin.

En el SECOP II se brinda la información de las características del servicio y bienes que requiere el FONDO para el presente proceso.

Para evaluar este criterio es necesario que desde el momento de presentación de la propuesta el proponente diligencie la oferta económica que deberá incluir los costos de la oferta. Serán objeto de evaluación económica

solamente las propuestas que hayan sido verificadas como HABILITADO en los aspectos jurídicos, financieros, experiencia y técnicos habilitantes.

Con las propuestas hábiles, que son aquellas que cumplen con todos los requisitos exigidos en los presentes pliegos, se aplicará la formula indicada más adelante.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su oferta.

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la oferta económica diligenciada a través del SECOP II, y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en la oferta económica.

Se procederá a realizar la evaluación económica de las propuestas y la asignación de puntajes, para el factor Valor Total Propuesto de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Métodos de evaluación de la oferta económica

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
3	Media aritmética alta
4	Media aritmética baja

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co) que rija el día HÁBIL siguiente al cierre y recepción de ofertas del presente proceso, definida en el cronograma del proceso de selección.

En tal sentido, se aclara que al momento de evaluar las ofertas se tomará la TRM que certifique la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co, el respectivo día, por lo que a continuación, para efectos de establecer el método de evaluación se entenderá de la siguiente manera:

- ✓ Ejemplo 1:

Si el día de cierre y presentación de ofertas se encuentra programado para el día viernes 08 de octubre de 2021, para efectos de determinar la TRM del día hábil siguiente al cierre de la presentación de ofertas, se consultará en la página oficial de la Superintendencia Financiera de Colombia, la TRM que se CERTIFIQUE para el día lunes 11 de octubre de 2021.

- ✓ Ejemplo 2:

Si el día de cierre y presentación de ofertas se encuentra programado para el día miércoles 06 de octubre de 2021, para efectos de determinar la TRM del día hábil siguiente al cierre de la presentación de ofertas, se consultará en la página oficial de la Superintendencia Financiera de Colombia, la TRM que se CERTIFIQUE para el día jueves 7 de octubre de 2021.

Y así respectivamente, dependiendo del día en que efectivamente se realice el cierre, previas las modificaciones a que haya lugar de ser necesario y notificadas en su debido momento a través de la plataforma.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación. Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.25	1	Mediana con valor absoluto
De 0.26 a 0.50	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.51 a 0.75	3	Media aritmética alta
De 0.76 a 0.99	4	Media aritmética baja

NOTA: En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 44\right]$$

Donde:

Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 44\right]$$

Donde:

V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTAS (N) [NÚMERO]	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV) [VECES]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \ldots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \ldots V_m}$$

Donde:
$\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.

PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\boldsymbol{Puntaje} = \begin{cases} 44 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) & \textit{Para valores menores o iguales a } \overline{MG_{PO}} \\ 44 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) & \textit{Para valores mayores a } \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:
$\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

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

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:
V_{max}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
$\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
$\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 44 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X_A} \\ 44 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:
$\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

MEDIA ARITMÉTICA BAJA

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:
V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
$\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
$\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 44 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X_B} \\ 44 * \left(1 - 2\left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:
$\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Nota general: NINGÚN VALOR UNITARIO PROPUESTO DE CADA UNO DE LOS ITEMS PODRÁ ESTAR POR ENCIMA DE LOS VALORES UNITARIOS PROMEDIO DEL ESTUDIO DE MERCADO EFECTUADO POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA.

5.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos)

Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con

la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública y establece que en los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

1. El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;
2. El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y
3. La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

De acuerdo al decreto 680 de 2021 podemos establecer dentro del presente proceso que los servicios de formación y capacitación pueden ser prestados por personal o talento humano colombiano, todo a su vez que estos servicios surgen de la profesionalización y/o estudio de los técnicos que desarrollan dichas actividades, en cuanto a los bienes y/o insumos a adquirir el presente proceso no registra estos, por lo tanto no se realiza validación de los mismos en el portal http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php.

En concordancia con lo expuesto anteriormente se considera pertinente que el proceso actual contemple lo dispuesto en el Decreto 680 de 2021, y se conceda 10 puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Así mismo se tenga en cuenta la siguiente tabla de asignación de puntaje:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Para aquellas propuestas que se encuentran enmarcadas en el Articulo 1 del Decreto 680 de 2021 y se comprometa a que, en el curso de la ejecución, al menos el 100% del equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.	10 puntos
Para proponentes cuya oferta no es considerada de servicios nacionales de acuerdo a lo definido en el Articulo 1 del Decreto 680 de 2021, se otorgarán cinco puntos si se compromete a que su equipo de trabajo en el curso de la ejecución se integre tanto por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, como por personas naturales de nacionalidad extranjera no residentes en Colombia.	5 puntos
El equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales de nacionalidad extranjera, no residentes en Colombia	0 puntos

RECIPROCIDAD:

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre y cuando se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 que establece:

"(…) La Entidad debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia".

Lo anterior se deberá acreditar de conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones, no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

5.2.4 INCENTIVO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 Punto)

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 392 de 2018 Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal así:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para la aplicación de dicho criterio, el proponente deberá aportar con su propuesta la certificación de que trata el literal a, del artículo 24 de la Ley 361 de 1997. Para tal fin, deberá anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y Diligenciar el Anexo - FORMULARIO INCENTIVO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida en el presente proceso.

Nota: Si una vez firmado el contrato e iniciada la ejecución el contratista disminuye la capacidad laboral de las personas discapacitadas, podrá verse inmerso en un incumplimiento del contrato.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

El FDLB, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección. El Fondo ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato.

Nota. La metodología para la realización de la matriz de riesgos se basa en lo estipulado en Colombia Compra Eficiente – Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf), por lo que en caso de que se generen dudas frente a la misma se recomienda consultar los documentos de apoyo que se encuentran cargados en el anterior link.

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO/CONTROLES SER IMPLEMNTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMDA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	General	Interno	Selección	Operacional	Que no se presente ninguna oferta	Se declara desierto el proceso.	2	1	3	Bajo	Entidad	Iniciar nuevamente el proceso de contratación para así satisfacer la necesidad de la entidad.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad 100%	Al momento de declarar desierto el proceso	Con el acta de cierre	En la fecha de cierre del proceso de selección
2	General	Interno	Selección	Operacional	Que los oferentes no cumplan con los requisitos exigidos por la entidad o que se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad	Imposibilidad de adjudicar el contrato	2	1	3	Bajo	Proponente (s)	Verificación y evaluación de las propuestas presentadas	1	1	2	Bajo	Si	Comité evaluador 100%	Al momento de evaluar las propuestas	Estudio de las propuestas	Durante el periodo de evaluación
3	General	Externo	Selección	Sociales o políticos	Riesgo de Colusión, que dos o más oferentes realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular	Que el proceso de selección se vea afectado en cuanto objetividad y transparencia	2	1	3	Bajo	Proponente	Diligenciamiento del pacto de transparencia, compromiso anticorrupción y certificado de participación independiente y verificación de las evaluaciones	1	1	2	Bajo	No	Comité evaluador. 100%	En el periodo de evaluación de las propuestas	Evaluación- con el inicio de la debida investigación	Durante la evaluación del contrato mientras dure la investigación

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO/CONTROLES SER IMPLEMNTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMDA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
4	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad	Afecta la ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	Entidad / Contratista	Realizar estudio de la normatividad y llevar a cabo la aplicación de las medidas gubernamentales	1	1	2	Bajo	Si	Entidad / Contratista 50/50	Desde la firma del acta de inicio	Estudio de la normatividad y aplicación de las medidas gubernamentales	Cuando ocurra
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Incumplimiento, suspensión o terminación anticipada del contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Constitución y aprobación de una garantía única de cumplimiento	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato 100%	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra.
6	General	Externo	Ejecución	Económico	Súbito incremento en los precios de los servicios o bienes	Mayor destinación de recursos para el cumplimiento del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Efectuar un seguimiento continuo por parte del supervisor	1	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato 100%	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra
7	General	Externo	Ejecución	Económico	Efectos derivados de las variaciones de la tasa de cambio	Incumplimiento por parte del contratista por el encarecimiento de los elementos o repuestos que hacen parte del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisar los factores que pueden afectar los valores en el mercado	1	1	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad 50/50	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra
8	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto contractual	No cumplir con el objeto contractual, incumplimiento	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantías	1	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato 100%	Desde el comienzo de la ejecución del contrato, firma acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
LICITACIÓN PÚBLICA

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO/CONTROLES SER IMPLEMNTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMDA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
9	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la prestación del servicio por parte del contratista	Retraso en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Efectuar seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato	1	1	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad 50/50	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Daño o perdida de bienes de la entidad imputables al contratista durante la ejecución al contrato	Demora en las labores diarias de funcionarios y/o contratistas de la entidad. Detrimento patrimonial de la Entidad	2	2	4	Bajo	Contratista	Llevar a cabo inspecciones preventivas permanentes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad 50/50	Desde la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato y hasta su terminación	Inspecciones preventivas permanentes	Diarias
11	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	No contar con el personal certificado y calificado para la prestación del servicio	Poner en riesgo el funcionamiento, desarrollo de la actividad o evento	2	2	4	Bajo	Contratista	Efectuar seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato	1	1	3	Bajo	Si	Contratista 100%	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes y certificado de cumplimiento a satisfacción	Cuando ocurra
12	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Que se presenten accidentes de trabajo del personal de contratista, sufridos al momento de prestarle el servicio a la entidad	Demora en las labores diarias de la entidad y por ende a los usuarios finales	2	2	4	Bajo	Contratista	Que se reemplace la persona por una igual de idónea para ejecutar la labor	1	1	3	Bajo	Si	Contratista 100%	Desde el comienzo de la ejecución del contrato, firma acta de inicio	Mediante informes y certificado de cumplimiento a satisfacción	Cuando ocurra

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en la Matriz de Riesgos, el objeto a contratar, la naturaleza y obligaciones del contratista, la entidad requiere amparar los riesgos mediante el otorgamiento de una garantía única; en consecuencia el contratista se obliga a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, NIT 899.9999.061-9, una garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, y que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del contrato:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio y seis (6) meses más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.
- **Calidad de los bienes**: Por cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio y seis (6) meses más, contados a partir de la finalización del plazo contractual
- **Calidad de los servicios**: Por cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cuatro (4) meses más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.
- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y 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.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por cuantía equivalente a 300 SMMLV, con una vigencia equivalente al plazo de ejecución, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual. La póliza RCE debe cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, así:

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.

3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.

3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.

NOTAS:

En todo caso, el contratista adjudicatario del proceso actualizará la vigencia de los diferentes amparos incluidos en las garantías otorgadas para el contrato, con base en la fecha de firma del acta de inicio que deberá corresponder al ajuste de inicio del contrato en la plataforma del SECOP II.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

MULTAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, 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 veinte por ciento (20%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal.

El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital.

LA/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 **LA/EL CONTRATISTA,** se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA PENAL PECUNARIA

De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar al FONDO una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones

contractuales. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a EL 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 constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015: "Cronograma del proceso de contratación. Cuando el proceso de contratación está sometido a uno o varios Acuerdos Comerciales, la Entidad Estatal debe elaborar el cronograma de acuerdo con los plazos previstos en dichos Acuerdos Comerciales".

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación - M-MACPC-14, publicado por Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico -Solamente: Chile y Perú-	SI	SI	NO	SI
Chile	SI	SI	NO	SI
Costa Rica	SI	SI	NO	SI
Estados AELC	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte – (Salvador y Guatemala)	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	SI	NO	SI

Comunidad Andina	SI	SI	NO	SI

Según el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente M-MACPC-14, los Acuerdos Comerciales establecen plazos en días calendario para su aplicación.

Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación, si en el mismo se estableció la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal publica en el SECOP los Documentos del Proceso; adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes; o, cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la publicación del Aviso de Convocatoria.

En atención a que este proyecto ha sido publicado entre 40 días y 12 meses antes de la elaboración del presente estudio, se dará aplicación a la siguiente regla:

Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones – 10 días entre el Aviso de Convocatoria y la fecha de cierre del proceso de selección.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **SIETE (7) MESES c**ontados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9.2 VALOR

El valor del contrato será por el valor del presupuesto oficial de DOS MIL SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($2.078.000.000) MDA/CTE.

El valor total de la propuesta debe cumplir todos los costos y gastos inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades del contratista que garanticen la correcta prestación del servicio, para lo cual los proponentes deberán observar entre otras normas para calcular el IVA, la Ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016, Decreto 1794 de 2013 o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y demás disposiciones legales vigentes en materia contractual y tributaria.

El valor del contrato será DOS MIL SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($2.078.000.000) MDA/CTE. (Incluido IVA y todos los demás gravámenes que apliquen), distribuido de la siguiente manera:

1. Bolsa de incentivos a las iniciativas de las organizaciones e instancias, por valor de MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($1.386.000.000) (Incluido IVA y todos los demás gravámenes que apliquen).
2. Bolsa de Talento Humano, por valor de la oferta ganadora (Incluido IVA y todos los demás gravámenes que apliquen).
3. Bolsa del Componente Transversal, por valor restante de los dos componentes anteriores Incluido IVA y todos los demás gravámenes que apliquen).

9.3 FORMA DE PAGO

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa se compromete a pagar mensualmente contra entrega de los servicios prestados y/o elementos entregados durante el respectivo mes, de acuerdo con los precios unitarios ofertados y el valor de los ítems no previstos, según características del anexo técnico, previa presentación de las facturas de los servicios prestados y/o elementos entregados y previamente aprobados por el supervisor del contrato, adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de actividades y anexos de evidencias de los servicios prestados en el mes debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- Documento suscrito por el representante legal donde certifique que todos los servicios y elementos facturados, se han realizado y entregado y que se encuentra a paz y salvo con los proveedores y terceros.
- En la factura se debe describir el detalle de las especificaciones de los presupuestos aprobados y los soportes correspondiente de la aprobación.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- El contratista deberá aportar la documentación correspondiente que demuestre que mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (si aplica).
- 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, etc 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.

Para el caso de la bolsa de talento humano, se pagará según el valor mensual ofertado por el proponente adjudicatario. Para tal fin el contratista presentará los soportes de la vinculación de dicho personal donde se verificará el valor a pagar.

Para la utilización de la bolsa de recursos denominada "Componente Transversal", el contratista aportará dos (2) cotizaciones (una de ellas deberá ser del contratista) y la Alcaldía Local de Bosa aportará una (1) cotización,

para un total de tres (3) cotizaciones del bien y/o servicio no previsto, y se adoptará aquella con el menor valor como precio unitario y valor a reconocer.

Nota 1: No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte de la interventoría y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.
Nota 2: El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago (en caso de cambiar la misma deberá informar oportunamente).
Nota 3: El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.
Nota 4: Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.
Nota 5: *(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 6: El último pago se realizará previa suscripción del acta de liquidación.
Nota 7: 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 8: 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.
Nota 9: Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, el contratista Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio NIT., para lo cual una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.
Nota 10. En todo caso el contratista será el único responsable de los pagos que deba realizar a terceros en desarrollo del contrato. Por consiguiente, no podrá supeditarse el pago que deba realizar el contratista a sus terceros y/o subcontratistas, al pago que deba efectuar el FONDO por concepto de servicios prestados a favor del contratista.
Nota 11. De conformidad con lo establecido en el Artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 "*Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones*". **Implementación de "Ley de pagos a plazos justos" a contratistas del Distrito Capital**. En el Distrito Capital el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. Igualmente, los contratistas deben adoptar la obligación

general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de la recepción del bien o servicio.
Nota 12. Para cada pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica según el artículo 773 del Código de Comercio y el Decreto 1074 de 2015 (que regula la factura electrónica como título valor).
Nota 13: Será requisito para realizar los pagos, que el contratista haya cumplido con su obligación de publicar en la plataforma SECOP II, la cuenta de cobro y/o factura, los documentos soportes debidamente suscritos y las evidencias de ejecución.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- **a.** Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
- **b.** 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).
- **c.** Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- **d.** 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.
- **e.** Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
- **f.** No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnología e 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).
- **g.** Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
- **h.** Entregar previamente a la fecha de radicación del informe para cada pago, la prefactura o factura proforma, de modo que el apoyo a la supervisión pueda revisarla y solicitar los ajustes necesarios que requiera la factura definitiva. A su vez, deberá anexar la resolución de facturación vigente a la fecha de emisión de la factura electrónica.
- **i.** Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

j. Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.

k. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.

l. El contratista debe vincular personal en condición de discapacidad en el área que estime pertinente en cumplimiento del Acuerdo Local 002 de 2007.

m. El contratista deberá presentar

n. Durante la ejecución del contrato, en materia ambiental el contratista deberá:

Obligación	Medios de verificación
El contratista se compromete a manejar su papelería en papel ecológico Earth Pact.	Declaración juramentada firmada por el representante legal, la cual debe ser aportada con la oferta. Informe de consumo de papel, el cual se presentará de manera mensual durante la ejecución del contrato (relacionar facturas de compra del papel ecológico Earth Pact y sustento fotográfico de su uso).

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar a cabalidad lo estipulado en las condiciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, económicas y comerciales exigidas en el contrato.

2. Entregar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el plan operativo del contrato con el cronograma de actividades y la proyección logística y financiera, estableciendo los tiempos de ejecución de las actividades y los recursos requeridos. El mismo será verificado al Comité Técnico de Seguimiento y aprobado por el Supervisión

3. Elaborar los términos de referencia para la convocatoria pública a las organizaciones e instancias de participación, las metodologías y contenidos para los talleres y sesiones asistencia técnica, así como los instrumentos, formularios y formatos necesarios para la ejecución de cada una de las etapas de la ruta de fortalecimiento y una óptima ejecución del contrato. Todos estos documentos deben ser avalados por el Comité Técnico de Seguimiento y aprobados por el supervisor del contrato.

4. Garantizar que como mínimo se inscriban 160 organizaciones comunales del primer grado, comunitarias, comunales, de propiedad horizontal y 20 instancias y mecanismos de participación en la Localidad de Bosa. Para lo cual deberá realizar las acciones de coordinación, balance y articulación que correspondan, con el Grupo de Participación de la Alcaldía Local de Bosa y las demás entidades distritales pertinentes. Así mismo, deberá preparar una estrategia de mejora en caso de no recibir las inscripciones esperadas en la primera semana de la convocatoria y, un plan de contingencia, si en la segunda semana no se cumple con el 70% de las organizaciones e instancias inscritas.

5. Asistir y acompañar a la Alcaldía Local de Bosa en todas las actividades inherentes y relacionadas con la puesta en marcha y ejecución del contrato.

6. Presentar para aprobación del Grupo de Prensa del FDLB, las piezas publicitarias que se van a difundir en el momento de la convocatoria y cuando se requiera divulgar información a la ciudadanía sobre las actividades a desarrollar durante el contrato. Se debe respetar el manual de imagen de la Alcaldía Local y si aplica, realizar el respectivo ingreso al Almacén de estas piezas publicitarias.

7. Entregar a la Alcaldía Local de Bosa, las bases de datos con la información registrada por las organizaciones e instancias de participación en el momento de la inscripción en la convocatoria pública, así como un análisis cuantitativo y cualitativo de dicha etapa.

8. Cumplir con la metodología, cronograma propuesto, en el marco del proceso de intervención, considerando y documentando con evidencias correspondientes.

9. El contratista deberá elaborar y aplicar un examen a los representantes de las organizaciones o instancias que manifiesten contar con certificación de una Institución de Educación Superior no mayor a tres años, en procesos de formación cursados y relacionados con las líneas formativas ofrecidas en el presente contrato. El objetivo del examen es que el representante interesado demuestre los conocimientos suficientes en las líneas obligatorias ofrecidas y puedan elegir en reemplazo una línea electiva. Así mismo, el contratista deberá aplicar encuestas de satisfacción a los representantes participantes al finalizar la ruta de fortalecimiento y entregar los resultados sistematizados, junto con copia de los formularios diligenciados a la supervisión.

10. Diseñar, aplicar y entregar una batería de indicadores de gestión durante el desarrollo del contrato de tal forma que permita identificar los avances y dificultades en tiempo oportuno, para que en el marco del Comité Técnico de Seguimiento se puedan tomar las decisiones a las que haya lugar.

11. El contratista deberá vincular directa o indirectamente como mínimo a una persona residente en la localidad en aplicación del enfoque diferencial y discapacidad y, el enfoque de género, en aspectos administrativos del respectivo contrato o en el área que estime pertinente, de acuerdo con el perfil que requiera para el desarrollo del contrato, esto de acuerdo con los medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital (Decreto 332 de 2020 de la Alcaldía

Mayor de Bogotá) y la vinculación por contratación directa o indirecta de personal en condición de discapacidad y/o limitación física (Acuerdo Local 2 de 2007 Junta Administradora Local de Bosa).

12. Realizar la entrega de los incentivos para el fortalecimiento de las iniciativas de las organizaciones e instancias de participación que cumplan con los requisitos indicados en los estudios previos y en los términos de referencia de la convocatoria, los cuales deberán ser avalados en el Comité de Técnico de Seguimiento. Así mismo, deberá realizar el acompañamiento a las organizaciones e instancias para el canje de los bonos y el seguimiento al uso de estos para la ejecución y/o desarrollo de las iniciativas propuestas.

13. Cuando los incentivos estén relacionados con elementos que se pueden adquirir en almacenes de cadena o grandes superficies, el contratista deberá coordinar y gestionar ante la unidad administrativa "Almacén Alcaldía de Bosa", el procedimiento de entrada y salida inmediata de bonos canjeables como bienes de consumo para entregar a las organizaciones e instancias avaladas, así mismo este procedimiento aplicará para el material publicitario elaborado en el marco del contrato. Por otra parte, aquellos incentivos para organizaciones e instancias que estén relacionados con otros tipos de bienes, el contratista deberá legalizarlos a través de su facturación, con todos los soportes correspondientes y cumpliendo con la normatividad vigente.

14. Las demás que se requieran en función del objeto del contrato.

    Nota: Los productos intelectuales que sean resultado de la ejecución e implementación de las acciones y obligaciones detalladas en el presente anexo técnico, serán propiedad de la Alcaldía Local de Bosa.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

- Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

- Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- 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.

- 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).

- Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcalde/sa local y por quien designe como su apoyo a la supervisión del contrato.

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

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

El/la alcalde/sa local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

9.8 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

Se ofertará en la plataforma del SECOP II.

LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS
ALCALDESA LOCAL DE BOSA

Proyectó: Janny Villalobos Ortiz – Contratista Planeación FDLB
Nelson Arguellez - Contratista Planeación FDLB
Edwin Andrés Osma - Contratista Planeación FDLB
Wilmar Valencia – Contratista Planeación FDLB
Oscar Andrés Gutiérrez Hoyos – Abogado Contratación FDLB
Revisó: Nayive Carrasco Patiño – Abogada Contratación FDLB