ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Antecedentes y Necesidad

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 promoción y garantía de la convivencia pacífica, los derechos humanos, el ejercicio de la ciudadanía, la cultura democrática, la seguridad ciudadana y el orden público; la prevención y atención de emergencias; la coordinación del sistema de justicia policiva y administrativa de la ciudad; la promoción de la organización y de la participación ciudadana en la definición de los destinos de la ciudad; y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno y de conformidad con el Decreto 539 de 2006, se encuentran liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

Como parte de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, para el desarrollo de su objetivo institucional y sus funciones, se encuentra la Alcaldía Local de Fontibón que tiene, entre otras funciones, de conformidad con el Decreto 1421 de 1993, promover el desarrollo integral de las comunidades que residan en su territorio para que se organicen, se expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidad de vida.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Fontibón "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental Para Fontibón". 2021 – 2024" Acuerdo Local 035 de 2020 Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Publicas Para La Localidad de Fontibón 2021 – 2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI" el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local.

Lo que plantea que las acciones comunicativas estén enfocadas a consolidar una percepción favorable de la ciudadanía ante las actuaciones institucionales en un ejercicio de democratización de la información que facilite el acceso a la oferta institucional y forme ciudadanos/as informados/as sobre la gestión pública del Gobierno Local.

En consideración de lo establecido por el Manual de Imagen Institucional de la Administración Distrital y el eslogan o lema institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para el período 2021-2024 El 3 de septiembre de 2019, el Concejo de Bogotá aprobó el Acuerdo 744 sobre los lineamientos para el uso de la marca Bogotá, entendemos que la imagen de una Institución es la proyección de su misión, obras y planes futuros, que son percibidos por los públicos internos y externos, como resultado de la gestión de la comunicación, el diseño de estrategias acciones y mensajes emitidos a través de los canales de comunicación. Así mismo, el establecimiento de estrategias y lineamientos para las Comunicaciones en una entidad es una herramienta para el logro de los objetivos organizacionales que permite garantizar la divulgación, difusión y promoción de la información pertinente a la gestión institucional y, en consecuencia, consolidar la imagen de la Entidad.

Para tales fines, la Alcaldía Local de Fontibón cuenta con una Oficina de Comunicaciones, encargada principalmente de visibilizar la gestión pública que adelanta la Administración Local con ocasión al cumplimiento de su misión, de las metas y objetivos formulados en el Plan de Desarrollo Distrital "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI" y en el Plan de Desarrollo Local "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental Para Fontibón", adoptado mediante Acuerdo Local 035 de 2020, a través de la implementación de estrategias de comunicación acordes a las apuestas del Plan y encaminadas especialmente, a lograr el posicionamiento de la Institución como una entidad dinámica que trabaja por potenciar el desarrollo humano, la gobernabilidad, el reconocimiento, la garantía y el restablecimiento de los derechos individuales y colectivos de la población residente en Fontibón.

De acuerdo a lo anterior, la Alcaldía Local de Fontibón contempla, dentro de su estrategia, la conceptualización de campañas comunicativas en apoyo a las actividades de socialización, difusión y divulgación de las políticas, planes, programas, logros, acciones y/o proyectos adelantados por iniciativa de la Administración Local, a través del diseño y la producción de piezas comunicativas generadas a partir de la construcción de mensajes de alto impacto que cautiven la atención de la opinión pública en aras de democratizar el acceso a la información, tener una ciudadanía mejor informada y fomentar su participación en los diferentes escenarios, contrarrestando las brechas que, la desinformación y/o la dispersión de la información, generan en materia de segregación comunicativa.

Todo lo anterior, en dirección al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática y en procura de lograr el posicionamiento de una percepción ciudadana favorable frente a las acciones adelantadas por el Gobierno Local para propiciar una óptima relación a través de una comunicación articulada con criterios de efectividad, claridad y oportunidad dirigida a informar, pero también a promover cultura de arraigo, apropiación y pertenencia hacia el territorio local y por supuesto, hacia la ciudad.

De acuerdo a lo expuesto, existe la expresa necesidad de que la Alcaldía Local de Fontibón contrate el servicio de **Diseño y Producción de las piezas comunicativas requeridas por la Alcaldía Local de Fontibón, para la divulgación de las políticas, planes, programas, logros, acciones, campañas y/o estrategias adelantadas en el desarrollo de su gestión pública**, necesarias para reforzar, potencializar e impulsar las acciones de difusión directa requeridas para promover la participación ciudadana.

Que, para visibilizar las acciones institucionales realizados en el marco de gestión del Plan de Desarrollo Local de Fontibón, denominado ""Un Nuevo Contrato Social y Ambiental Para Fontibón". adoptado mediante Acuerdo No. 035 de 2020 y liquidado su presupuesto anual de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal 2021, Decreto Local No 027 de 2020, el Fondo de Desarrollo Local cuenta con el rubro de funcionamiento ***3.1.2.02.02.03.0003.010 Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios,*** por concepto de Información, cuyo objeto se relaciona a continuación de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital:

Información:

Incluye los gastos de generación y divulgación oportuna de información de carácter general, tributaria, fiscal o contractual cuyo fin sea institucional, cívico, cultural o educativo, mediante mecanismos de intranet o internet, así como boletines informativos impresos, periódicos y/o tableros electrónicos institucionales o espacios en radio o televisión, al igual que imágenes que se hagan visibles desde las vías de uso público como vallas pancartas, pendones, pasacalles, carteleras, tableros electrónicos y otros medios orientados a este propósito siempre y cuando este tipo de gasto no esté contemplado como parte integral, accesoria o inherente a los proyectos de inversión.

1.2 Conveniencia de la Contratación

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, es conveniente que la Alcaldía Local de Fontibón contrate el servicio de diseño y producción de piezas comunicativas como un mecanismo de apoyo a la divulgación que impulse la promoción de las actividades desarrolladas en el marco de su gestión pública, propicie el acceso a la información, consolide ciudadanías mejor informadas y facilite su vinculación a los espacios de participación dispuestos por el accionar del Gobierno Local, como acción articulada en un conjunto propuesto dentro del Plan Estratégico de Comunicaciones para visibilizar la gestión pública que adelanta la Alcaldía Local de Fontibón, objetivo que se logra a través de la democratización de la información generada a partir de la elaboración de piezas comunicativas impresas.

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

2.1 OBJETO

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto el *"**DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE LAS PIEZAS COMUNICATIVAS REQUERIDAS POR LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN, PARA LA DIVULGACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS, LOGROS, ACCIONES, CAMPAÑAS Y/O ESTRATEGIAS ADELANTADAS EN EL DESARROLLO DE SU GESTIÓN PÚBLICA**."*

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El producto final debe responder a las expectativas de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Fontibón y contar con su debida certificación de recibo de productos a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.

2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80	10	00	00	Publicidad.
82	10	15	00	Publicidad impresa.
82	14	00	00	Diseño Gráfico
82	14	15	00	Servicios de diseño artístico
55	10	00	00	Medios Impresos.
82	10	19	05	Inserción en medios impresos.
82	12	15	00	Impresión.
82	12	15	05	Impresión promocional o publicitaria
82	12	18	00	Publicación.

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
82	12	19	00	Empaste de libros.
82	14	15	05	Servicios de diseño por computador
82	10	15	05	Publicidad en volantes o cupones

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El contratista entregará, conforme a la solicitud del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, siguiendo los requerimientos consignados en la solicitud y el diseño del arte para cada pieza entregado por la oficina de prensa de la alcaldía local de Fontibón, cumpliendo con los requisitos técnicos, las cantidades, las condiciones de calidad y oportunidad en términos de entrega, así como con los lineamientos señalados en el Manual de Identidad Visual de la Alcaldía Mayor, de conformidad al criterio de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Fontibón.

Las entregas de los artes por parte de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Fontibón se realizarán, de acuerdo con los tiempos señalados en la reunión de iniciación del presente contrato. Igualmente debe entregar el archivo en un formato modificable, inmediatamente después de aprobado.

Una vez se tenga el código de aprobación las piezas por la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno, el contratista procederá a la producción de las piezas con el código de aprobación que genera Gobierno.

Las siguientes son las piezas que la Oficina de Prensa solicitará al contratista:

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, UNIDADES DE MEDIDA Y CANTIDADES.

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Backing Portable	Impresión digital a 1440 DPI full color a 4x0 tintas, sobre banner de 13 onzas para exteriores con tintas de base solvente. Bolsillos por sellado térmico o sellado de alta frecuencia (electro sellado). con estructura metálica liviana y de fácil armado y desarmado, con maletín. Tamaño 4.00*2.00 Mts.	1

2	Metro cuadrado de Pendón	Metro cuadrado de pendón, Impresión digital a 1440 DPI full color a 4x0 tintas, sobre banner de 13 onzas para exteriores con tintas de base solvente, con soporte lateral u ojales en las esquinas.	1
3	Pasacalles	Medidas: 5 x 1 metros, Material: Banner, Tintas: 4 x 0, Acabados: Palos de madera de 1,5 mts en cada extremo, instalados y asegurados.	1
4	Pendón Tipo Araña	Pendón tamaño 1 x 2 mts impreso a 4 x 0 tintas sobre banner de 13 onzas a 1440 DPI de resolución con soporte araña en aluminio y maletín.	1
5	Pendón Rollup	Tamaño 1x2 mts impreso a 4x0 tintas sobre banner de 13 onzas a 1440 dpi de resolución, con estructura roll up y su respectivo maletín para transportar.	1
6	Roll Up Metálico	Expositor auto enrollable de aluminio a una cara. Perfil superior de pinza para un más rápido montaje, incluye bolsa de transporte tamaño de la gráfica 85x206 cms (los 6 cm inferiores quedan en el interior del enrollable una vez montado), incluye gráfica impresa a todo color y calidad fotográfica.	1
7	Placas de demarcación / identificación	Calibre 60 poliestileno impreso a una cara 30 cm x 20 cm.	100
8	Placas de demarcación / identificación	Calibre 60 poliestileno impreso dos caras 30 cm x 20 cm.	100
9	Placas de identificación para campañas	Placas en material poliestireno calibre 60 logo sdm. Impreso a una cara 15 cmx 10 cm.	100
10	Tapabocas	Tapabocas: doble capa e impresa a dos tintas.	100
11	Banderín para feria	Banderín para feria con la imagen institucional de la Alcaldía Local de Fontibón impresión a 1 tinta.	1
12	Calcomanía	Calcomanía de la alf según formato de tamaño de 5cm por 5cms a dos tintas, vinilo adhesivo.	100

13	Agenda Ecológica Con Esfero	Libreta y bolígrafo en cartón en diferentes colores, medidas 14cmx18cm área de marca 4,5cm, tampografía.	100
14	Volantes	Tamaño media carta impreso a 4x4 tintas en propalcote de 90 gramos.	1000
15	Volantes	Impresión Tamaño 1/4 carta impreso a a 4x4 tintas en propalcote blanco de 90 gramos.	1000
16	Afiches	Impresión Tamaño 21*33 en papel esmaltado brillante de 150 gramos impreso a 4*0 tintas.	300
17	Afiches	Impresión Tamaño 35*50 en papel esmaltado brillante de 150 gramos impreso a 4*0 tintas.	300
18	Afiches	Impresión Tamaño 70*50 en papel esmaltado brillante de 150 gramos impreso a 4*0 tintas.	300
19	Revista	Medida 200 x 300 mm, en papel esmaltado de 150 grs, de 4 páginas, 4x4 tintas, 44 páginas, caballete con dos ganchos. Entregado en cajas.	100
20	Carpeta	Tamaño abierto 46.0 x 34,5 cm con 2 bolsillos internos de 8.5 cm. Tamaño cerrado 29.0 cm x 23.0 cm sin incluir el bolsillo. Impresa en policromía por una cara sobre papel esmaltado de 280 gr/m2, troqueladas y plastificado mate como acabado.	100
21	Libreta Anillada	Tamaño 16,5x23 Encuadernación con argollado doble o x el lado de 16.5 cm. Color blanco Carátula impresa a 4/0 tintas en papel esmaltado brillante c2s de 200 gramos con plastificado al calor mate por una cara. (2 tapas). 80 páginas iguales, impresas a 1x1 tinta en papel bond blanco de 75 gr/m2.	100
22	Escarapela	Impresión por una cara sobre un papel esmaltado de 200 gr/m2, en un tamaño de 10x13 cm con forro cordón y gancho correspondiente.	100
23	Carnet	Carnet en PVC calibre 30, impreso a dos caras, full color.	100
24	Cinta para carnet	Cinta para carnet, impresas a una tinta.	100
25	Avisos Informativos	Avisos informativos 20*25 o 20*30 en poliestireno calibre 20, instalado en punto.	30

El listado de bienes, así como las cantidades definidas en estos estudios previos tienen un carácter indicativo y obedecen a las necesidades actuales de la entidad, no obstante, y de acuerdo con las necesidades del servicio, el Fondo de Desarrollo Local, podrá solicitar con carácter especial, cantidades distintas a las establecidas en estos pliegos u otros insumos no incluidos en este listado, pero relacionados con la prestación de servicios similares.

En tal caso los mismos serán solicitados y aprobados previamente por el supervisor o su apoyo. Queda igualmente entendido que estas solicitudes de carácter especial corresponden a las no previstas en estos momentos por la entidad pero que están asociados con la prestación de servicios similares.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un CONTRATO DE 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, de conformidad al Decreto 1082 de 2015.

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

La modalidad de selección pertinente para contratar ***"DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE LAS PIEZAS COMUNICATIVAS REQUERIDAS POR LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN, PARA LA DIVULGACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS, LOGROS, ACCIONES, CAMPAÑAS Y/O ESTRATEGIAS ADELANTADAS EN EL DESARROLLO DE SU GESTIÓN PÚBLICA"***, corresponde a la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA de conformidad con literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con la Subsección II Articulo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial asignado para el mismo.

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

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a ***CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($49.984.225 M/Cte),*** de la

vigencia fiscal «2021», con cargo al rubro ***3.1.2.02.02.03.0003.010 Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios.***

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el **estudio de mercado** consistente en la comparación de precios, entre proveedores del bien, obra o servicio, cuyo resultado se describe en el documento denominado "Estudio de mercado", con el fin de definir el costo promedio de la unidad solicitada.

NOTA: De acuerdo con las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón determinará la cantidad de elementos y de ítems a contratar, a partir del listado de la referencia, teniendo en cuenta el valor unitario, I.V.A. incluido. El FDLF se reserva el derecho de adjudicar el contrato por el valor del presupuesto oficial.

VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

1. Cotizaciones con proveedores nacionales

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifica en la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas.

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

Los criterios de verificación – requisitos habilitantes – NO dan puntaje, sólo habilitan las propuestas para la asignación de puntaje.

5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA.	Podrán participar las personas naturales, jurídicas, entidades sin ánimo de lucro, nacionales o extranjeras, individualmente o en uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, con domicilio en Colombia, cuyo objeto social o actividad

	mercantil se relacione con el objeto del presente proceso de selección. De acuerdo con lo establecido en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará en cada oferta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por EL FONDO. Esta verificación no da puntaje solo habilita. Para efectuar la verificación de la capacidad jurídica, el proponente deberá anexar como mínimo la siguiente documentación: **1.** Carta de presentación de la propuesta. Allegar la Carta de Presentación de la propuesta (formato suministrado por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón) debidamente diligenciada y suscrita por el representante del proponente, si es persona jurídica, indicando su nombre y documento de identidad, o por la persona natural o apoderado, si actúa por intermedio de éste. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende prestada la declaración juramentada por parte del proponente, de las manifestaciones ahí consignadas, incluida la 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. **2.** Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un representante. Cuando el PROPONENTE actúe a través de un apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, poder, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firma el contrato respectivo. 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 está facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos sus integrantes en caso de ser uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura. **3.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía

	El proponente deberá allegar fotocopia simple de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, persona natural y/o Apoderado, si actúa por su intermedio. **4.** Fotocopia de la libreta militar El proponente deberá allegar la fotocopia de la libreta militar (hombres) del Representante Legal, persona natural y/o Apoderado (si actúa por su intermedio), cuando este sea mayor de edad y menor de 50 años. **5.** Autorización del órgano social Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante. **6.** Certificado de Existencia y Representación Legal - Registro Mercantil. Cuando el Proponente sea una persona natural, jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente pliego de condiciones. Este certificado debe cumplir con lo siguiente: • Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. • Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y dos (2) años más. En el caso de los Consorcios,

	Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario, antes de la suscripción del contrato. • Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección • Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente pliego de condiciones. En el caso que aparezcan restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (colombiana o extranjera), para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran. **7.** Garantía de seriedad de la propuesta Este documento deberá adjuntarse a la propuesta, y para su constitución deberá tenerse en cuenta lo siguiente: BENEFICIARIO: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON - NIT. 899999061-9.

	AFIANZADO: El oferente, persona natural o jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados. VIGENCIA: SEIS (06) meses, a partir de la fecha de la presentación de la propuesta. CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. Se debe adjuntar la garantía de seriedad con los siguientes requisitos: A la propuesta debe adjuntarse una GARANTÍA DE SERIEDAD, de la misma, constituida en pesos colombianos, en cuantía equivalente al diez por ciento 10% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, expedida a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON, otorgada por una compañía de seguros, legalmente establecida en el país y de reconocida trayectoria, o por una entidad bancaria o sociedad fiduciaria, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, en especial las relacionadas con los términos de la propuesta y con la suscripción y legalización del contrato, vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta. El proponente se compromete a mantenerla vigente hasta la fecha de aprobación de los riesgos de la etapa contractual o de prorrogarla en caso de ser necesario. EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON, podrá solicitar aclaraciones a la garantía de seriedad presentada, cuando así lo estime necesario. Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE. Cuando la propuesta la presente un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, indicando sus integrantes y porcentaje de participación y no a nombre de representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. Cuando se trate de garantía bancaria, esta contendrá la siguiente leyenda: "La presente garantía será cancelada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la Resolución administrativa que declare el incumplimiento por parte del PROPONENTE". La propuesta debe tener una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entiende cumplido con la simple presentación de la misma.

	EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la misma. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos: - La No suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. - La No ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses. - La Falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. - El Retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. El PROPONENTE, por el acto de presentar la Propuesta, acepta que el FDLF le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza. De conformidad con el Articulo 5 parágrafo 3 de la ley 1882 de 2018, será causal de rechazo la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta. Este requisito no es subsanable. **8.** Constitución de Consorcio o Unión Temporal **(Formato)** Los consorcios o uniones temporales deben presentar el documento de constitución en los términos establecidos en tanto en el estudio previo como en el pliego de condiciones. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal En el documento de constitución de los consorcios y de las uniones temporales deberá indicarse lo siguiente: 1. Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus

	integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón. 2. Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más y/o hasta la liquidación el contrato. 3. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. 4. Para el caso de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, los proponentes deben, en su propuesta, expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro, sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón Si en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante legal de la misma para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será rechazada. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal, deberán adjuntar los documentos exigidos para cada persona de acuerdo a su naturaleza en este numeral. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesas de conformación de consorcios o uniones temporales. **9.** Personas Extranjeras. Las personas extranjeras deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, objeto que le permita ejecutar el contrato respectivo y vigencia igual a la del contrato (Plazo de ejecución y liquidación) y tres (3) años más, y

	el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y compromete a la entidad a través de su propuesta. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración de contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la feche prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento, copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario, lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación. Apoderado Para Proponentes Extranjeros Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado (Especial)

	domiciliado en Colombia facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y los documentos del proceso de selección. **10.** Registro Entidad sin Ánimo de Lucro. Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio en donde conste su registro, con una antelación de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso, las Cooperativas, deberán anexa el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente. Adicional al certificado de existencia y representación legal deberá allegar el Certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los 90 días anteriores al cierre del proceso. **11.** Verificación de la Condición de MIPYME (aplica para la verificación de los criterios de desempate) En caso de empate, se tendrá en cuenta la clasificación de MIPYME acreditada en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Igualmente, los proponentes, deberán anexar certificación debidamente suscrita por la persona natura y contador público, para las personas naturales, y por el representante legal y revisor fiscal si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contado público, en la cual acredite el tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria. **12.** Certificaciones Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social y Pago de Aportes Parafiscales El proponente, deberá diligenciar el Formato correspondiente a su naturaleza jurídica, referente a la CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL APORTES

	PARAFISCALES, en original, firmado por el Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley), o por la Persona Natural o el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta se encuentra al día con el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). En el evento en que el proponente no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable. El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Si se trata de extranjeros autorizados para prestar servicio en Colombia, dejarán constancia que tienen o no personal vinculado, cuando así aplique. NOTA 1: Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas reglas se aplicarán para cada pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato. NOTA 2: En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÔN pondrá en conocimiento de la Unidad Administrativa de Gestión Pensional Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UCGP) dicha situación para lo de su competencia.

	NOTA 3: Cuando la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal de la Persona Jurídica, deberá anexarse copia de la Tarjeta Profesional, Copia de la Cédula y Certificado de vigencia emitido por la Junta Central de Contadores. **13.** Registro Único de Proponentes RUP Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP, deberán adjuntar como parte de su propuesta, su certificado de inscripción al RUP. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito. El certificado del RUP deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá en relación con la fecha inicial de cierre. Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en los documentos del proceso, los cuales serán verificados directamente por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón. NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único d Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara d Comercio. **14.** Documentos de Antecedentes y Generales: a. Certificado de Antecedentes judiciales (de policía) del representante legal de la persona jurídica. Ni la persona natural ni el representante legal del proponente, ni de ninguno de sus integrantes, en caso de ser plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes de policía nacional. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta para la persona natural y representante legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Fondo

	de Desarrollo Local de Fontibón verificará lo pertinente en las páginas web respectivas. b. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal. Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta para la persona natural, persona jurídica, representante legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón verificará lo pertinente en las páginas web respectivas. En caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar el requisito. c. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y el de la persona jurídica. Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, para la persona natural, persona jurídica, representante legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón verificará lo pertinente en las páginas web respectivas. En caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar el requisito. d. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital, del representante legal.

	Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la Personería Distrital. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta para la persona natural o representante legal, con fecha de expedición no mayor 30 días calendario, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón verificará lo pertinente en las páginas web respectivas. En caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar el requisito. **15.** Certificado de Antecedentes de pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional d Colombia. El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas. En caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar el requisito. **16.** Registro Único Tributario-RUT (actualizado). Expedido dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. **17.** Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad

	del juramento de que él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo. **18.** Certificado sobre multas y sanciones. Certificado de no tener vigentes multas, sanciones o inhabilidades, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores al cierre del presente proceso de selección. **19.** Copia del Registro de Información Tributaria — RIT para las personas naturales o jurídicas que tengan domicilio en Bogotá D. C. o haya contratado con el Distrito. Expedido dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro de Información Tributaria — RIT, para aquellos proponentes que tengan su domicilio principal en Bogotá o hayan contratado con el Distrito. **20.** Certificación bancaria (solo al adjudicatario) Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a 3 meses. **21.** Compromiso de transparencia El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. **(FORMATO)** Nota: Se verificarán los Antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación y el reporte en el Boletín de Responsables Fiscales ante la Contraloría General de la República. **22.** Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 para empresas con máximo diez

	(10) trabajadores o más de diez (10) trabajadores **(FORMATO)** Con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones de compras o adquisiciones de productos y servicios los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas, se deberá diligenciar el Formato respecto al cumplimiento para empresa con máximo 10 trabajadores o el de cumplimiento para empresas con más de 10 trabajadores, según sea el caso que corresponde. Nota: El FDLF dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de buena fe de la que gozan los proponentes. **23.** Compromiso ambiental. El proponente deberá diligenciar el formato de compromiso ambiental, donde dejará constancia que se deberá ajustar a las normas de la Guía de Contratación Sostenible, particularmente a la ficha 9 (folletos y publicaciones), y las normas ambientes establecidas por el Ministerio de Ambiente. Para su cumplimiento el proponente deberá anexar carta de compromiso donde manifieste bajo la gravedad del juramento que cumple con los lineamientos de buenas prácticas ambientales, debiendo diligenciar el anexo allegado a los documentos del proceso.
CONDICIONES DE EXPERIENCIA.	El proponente deberá demostrar experiencia directamente relacionada con el objeto del presente proceso, con dos (2) contratos igual o superior al valor del presupuesto oficial, en el que se acredite la prestación de servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso. Este contrato deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, en el cual se verificará que el contrato se encuentre clasificado en al menos 3 de los códigos se relacionan a continuación.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>Código - Segmento</th><th>Código - Familia</th><th>Código - Clase</th><th>Código - Producto</th><th>Nombre - Producto</th></tr>
<tr><td>80</td><td>10</td><td>00</td><td>00</td><td>Publicidad.</td></tr>
<tr><td>82</td><td>10</td><td>15</td><td>00</td><td>Publicidad impresa.</td></tr>
<tr><td>82</td><td>14</td><td>00</td><td>00</td><td>Diseño Gráfico</td></tr>
<tr><td>82</td><td>14</td><td>15</td><td>00</td><td>Servicios de diseño artístico</td></tr>
<tr><td>55</td><td>10</td><td>00</td><td>00</td><td>Medios Impresos.</td></tr>
<tr><td>82</td><td>10</td><td>19</td><td>05</td><td>Inserción en medios impresos.</td></tr>
<tr><td>82</td><td>12</td><td>15</td><td>00</td><td>Impresión.</td></tr>
<tr><td>82</td><td>12</td><td>15</td><td>05</td><td>Impresión promocional o publicitaria</td></tr>
<tr><td>82</td><td>12</td><td>18</td><td>00</td><td>Publicación.</td></tr>
<tr><td>82</td><td>12</td><td>19</td><td>00</td><td>Empaste de libros.</td></tr>
<tr><td>82</td><td>14</td><td>15</td><td>05</td><td>Servicios de diseño por computador</td></tr>
<tr><td>82</td><td>10</td><td>15</td><td>05</td><td>Publicidad en volantes o cupones</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>CAPACIDAD FINANCIERA.</td>
<td>Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.</td>
</tr>
</table>

EL FONDO con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado y conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y en ejercicio de la facultad para solicitar indicadores adicionales de capacidad financiera prevista en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación Versión M-DVRHPC-04 que aparece publicado en la página web del Portal de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co verificará la capacidad financiera del proponente con fundamento en la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2016 que aparece registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio que se encuentre debidamente actualizada y en firme y; anexo mediante los estados financieros auditados, completos, del proponente con corte a 31 de diciembre de 2016 (Balance General, Estado De Resultados, Estado De Pérdidas y Declaración De Renta) debidamente suscritos por el representante legal o por el revisor fiscal o auditor o por el contador según sea el caso, de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, Ley 1116 de 2006, Ley 1429 de 2010, el Decreto 2649 de 1993, el Decreto 1536 de 2007, el Decreto 1878 de 2008, el Decreto 1925 de 2009 y demás normas legales que las adicionen, complementen o modifiquen, mediante los siguientes indicadores de capacidad financiera relacionados a continuación:

INDICE DE LIQUIDEZ	≥ 1,14
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	≤ 58%
COBERTURA DE INTERES	≥ 2.04

En relación con el indicador de cobertura de intereses es importante tener en cuenta que una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo, en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda, por lo que la entidad considera que cero (0) no es un indicador que respalde dicha situación

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes de los indicadores establecida como opción 2 en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación Versión M-

	DVRHPC-04 que aparece publicado en la página web del Portal de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co. Todos los indicadores exigidos para verificar la capacidad financiera deben ser cumplidos sin excepción por todos los proponentes so pena de rechazo. Para establecer los indicadores financieros debe tenerse en cuenta lo establecido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021 (El mejor año fiscal dentro de las vigencias 2018, 2019 y 2020) - *Artículo 2. Sustitución del parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedarán así: "PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, l****os requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente****. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto".*
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON con el fin de medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado y conforme a lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de2015 y en ejercicio de la facultad para solicitar indicadores adicionales de capacidad organizacional prevista en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación Versión M-DVRHPC-04 que aparece publicado en la página web del Portal de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, verificará la capacidad organizacional del proponente con fundamento en la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2016 que aparece registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio y que se encuentre debidamente actualizada y en firme y; anexo mediante los estados financieros auditados, completos del proponente con

<table>
<tr>
<td></td>
<td>corte a 31 de diciembre de 2016 (Balance General, Estado De Resultados, Declaración De Renta) debidamente suscritos por el representante legal o por el revisor fiscal o auditor o por el contador según sea el caso, mediante los siguientes indicadores de capacidad organizacional relacionados a continuación:

<table>
<tr><td>Capacidad Organizacional</td><td>Índice</td></tr>
<tr><td>Rentabilidad del patrimonio</td><td>≥ 0.07</td></tr>
<tr><td>Rentabilidad del activo</td><td>≥ 0.02</td></tr>
</table>

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con la suma de los componentes de los indicadores establecida como opción 2 en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación Versión M-DVRHPC-04 que aparece publicado en la página web del Portal de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

Todos los indicadores exigidos para verificar la capacidad organizacional deben ser cumplidos sin excepción por todos los proponentes so pena de rechazo.</td>
</tr>
<tr>
<td>REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.</td>
<td>El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación de su inscripción y clasificación en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

La inscripción en el RUP por parte del proponente y cada uno de sus integrantes en el caso de consorcios y uniones temporales, de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

Aunado a ello la información contenida en el RUP deberá estar</td>
</tr>
</table>

	a corte del 31 de diciembre de 2016 y en firme a la fecha de cierre.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Criterios o factores de calificación de las propuestas que previamente cumplan con los requisitos y condiciones de participación y sean jurídica y técnicamente evaluables.

De conformidad al artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, la adjudicación recaerá en el proponente que haya presentado la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes así.

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
Factor Económico	50 puntos
Factor Técnico	40 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
TOTAL:	100 puntos

5.2.1 FACTOR ECONÓMICO

El valor de la propuesta no debe superar el valor del presupuesto oficial, so pena del rechazo de esta. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere el contrato, impuestos nacionales y distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

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

Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el servicio objeto del presente proceso causan dicho impuesto, el FDLF lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.

El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar el formato denominado "PROPUESTA ECONÓMICA", certificando bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.

La propuesta económica, deberá presentarse en pesos colombianos en valores enteros, incluidos todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, y deberá estar firmada por el Representante Legal.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de cada ítem de la propuesta correrá a su cargo. EL FDLF procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, el cual será notificado al oferente en la evaluación.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

Para efectos de evaluación y calificación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por EL FDLF en el formato "PROPUESTA ECONÓMICA".

En el formato "PROPUESTA ECONÓMICA", se brinda la información de las características de los bienes e insumos que requiere el FDLF para el presente proceso.

Para evaluar este criterio es necesario que, desde el momento de presentación de la propuesta, el proponente allegue la oferta económica que deberá incluir los costos de la oferta. Serán objeto de evaluación económica solamente las propuestas que hayan sido verificadas como CUMPLE (Hábil) en los aspectos jurídicos, financiero y de técnicos habilitantes.

Se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje para el FACTOR DE CLASIFICACION, de conformidad con el método que se describe a continuación:

NUMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACION
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Menor valor

Para la determinación del método, se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente un (1) día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe preliminar de evaluación. La fecha de publicación del informe preliminar, para los efectos del presente numeral, será la que se haya indicado en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando después del cierre dicha fecha se modifique en desarrollo del proceso de selección.
Se seleccionará la alternativa de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#tasa

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

Ra o inclusive	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

(I) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas validas y la asignación de puntos de función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes formulas.

$$\bar{x} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_1}{n}$$

$\bar{x}$ = media aritmética.
x_1 = Valor de la oferta i sin decimales.
n = número de total de las ofertas validas presentadas.

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

Puntaje i → [incluir el calor del máximo puntaje] x (1 – ($\frac{\bar{x} - v_1}{\bar{x}}$)) para valores menores o iguales a $\bar{x}$. ↘

[incluir el valor del máximo puntaje] x (1 – 2 ($\frac{\bar{x} - v_1}{\bar{x}}$)) para valores mayores a $\bar{x}$.

$\bar{x}$ = media aritmética.

V_1 = valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.
i = número de ofertas.

En el caso de las ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta. Como se observa en la fórmula de ponderación.

(II) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta valida más alta y el promedio aritmético de las ofertas validas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas de dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

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

Donde:
X_A = media aritmética alta.
V_{max} = valor total sin decimales de la oferta más alta.
$\bar{x}$ = promedio aritmético de las ofertas válidas.

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

Puntaje i → [incluir el valor del máximo puntaje] x (1 – ($\frac{X_A - v_1}{X_A}$)) para valores menores o iguales a X_A. ↘

[incluir el calor del máximo puntaje] x (1 – 2 ($\frac{\bar{x} - v_1}{\bar{x}}$)) para valores mayores a X_A.

Donde:
X_A = media aritmética alta.
v_1 = valor total sin decimales de cada una de las ofertas.
I = número de las ofertas.
En el caso de las ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta como se observa en la fórmula de ponderación.

(III) Media geométrica con presupuesto oficial.

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

Para el cálculo de la media geométrica con prepuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas validas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro.

Tabla 9. Asignación de número de veces del presupuesto oficial.

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

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas validas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

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

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

Donde:
G_{PO} = media geométrica con presupuesto oficial.

nv = número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = número de ofertas válidas.
PO = presupuesto oficial del proceso de contratación.
P_i = valor de la oferta económica sin decimales del proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje i → [Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - (\frac{G_{PO} - v_i}{G_{PO}}))$ para valores menores o iguales a G_{PO}.

→ [Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - 2\ (\frac{G_{PO} - v_i}{G_{PO}}))$ para valores mayores a G_{PO}.

Donde:

G_{PO} = media geométrica con presupuesto oficial.
V_i = valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.
I = número de la oferta.

En el caso de ofertas 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 oferta, como se observa en la fórmula de la ponderación.

(IV) Menor valor

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas de dicha oferta de menos valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método (nombre de la entidad estatal contratan te) procederá a determinar el menor valor de las ofertas validas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente formula.

Puntaje i → $\frac{\text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } (V_{\text{MIN}})}{V_I}$

Donde:

V_{MIN} = menor valor de las ofertas válidas.
V_I = valor total sin decimales de cada una de las ofertas I.
I = número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

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

5.2.1.1. ASPECTOS PARA CONSIDERAR EN LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE CORRESPONDIENTE A CADA FACTOR
En el caso de propuestas cotizadas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la medie geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.
Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2o) decimal del valor obtenido como puntaje.

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

En caso de resultar HÁBIL un solo proponente, automáticamente se asignará el puntaje máximo correspondiente a cada factor y no se aplicarán las alternativas de calificación descritas en los numerales anteriores. Las propuestas que excedan el 100% del presupuesto oficial asignado o a nivel de ítem, para este proceso de selección serán RECHAZADAS.

5.2.2 FACTOR TÉCNICO (40 PUNTOS):

Ítem	Criterio	Puntaje
Creación de diseños ilimitados	Al proponente que dentro de su propuesta técnica ofrezca un diseñador gráfico a disposición exclusiva del FDLF para realizar los diseños que se requieran, con disponibilidad a cualquier momento que se requiera. El diseñador deberá tener como mínimo más de 5 años de experiencia, ya sea para empresas privadas (editoriales) y/o con entidades públicas.	20 puntos
Reacción a Urgencias	Al proponente que dentro de su propuesta técnica ofrezca el diseño e impresión de las piezas en el menor tiempo posible, después del requerimiento que haga el apoyo a la supervisión y a la entrega de archivos listos, obtendrá el puntaje mayor.	10 puntos

	Para este factor de puntuación deberán diligenciar el formato denominado tiempo de entrega de las piezas, adjunto al pliego de condiciones.	
Backing	Al proponente que, sin ningún costo para la entidad, elabore un backing de 2x2 metros (Impresión digital a 1440 DPI full color a 4x0 tintas, sobre banner de 13 onzas para exteriores con tintas de base solvente. Bolsillos por sellado térmico o sellado de alta frecuencia (electro sellado). con estructura tipo araña, metálica liviana y de fácil armado y desarmado, con maletín) Los diseños serán suministrados por el FDLF. Para lo anterior deberá diligenciar el formato adjunto al pliego de condiciones.	10 puntos

Nota 1. El proponente que no allegue documento soporte adjunto para optar al puntaje, o lo haga de manera confusa y/o errada, obtendrá cero (0) puntos.

Nota 2. Los estímulos y ofrecimientos adicionales son importantes, teniendo en cuenta el ofrecimiento favorable que busca la entidad licitante por parte de los proponentes, los cuales a su vez obedecen a los fines e interés de la entidad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 3. Para optar a esta puntuación, el proponente deberá diligenciar su propio anexo adjunto a la propuesta al momento del cierre del proceso, en el cual, deberá describir los siguientes aspectos, Descripción, cantidad, especificaciones generales del ofrecimiento, puntaje por el cual pretende optar y la manifestación de que dicho ofrecimiento, es sin costo adicional para la entidad.

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

En los términos establecidos en la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública", el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, asignará el siguiente puntaje:

El proponente debe manifestar por escrito si los servicios de oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del articulo (2) de la Ley 816 de 2003, según la cual: "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los

cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta.

Para este aspecto, el proponente recibirá hasta diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los elementos ofrecidos:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10 puntos
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5 puntos

La asignación del puntaje se hará en atención a lo establecido en el Decreto 680 de 2021 y conforme al análisis realizado en el *Anexo 5*. Criterios apoyo a la industria Nacional.

El proponente deberá diligenciar el respectivo formato según corresponda.

5.3 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el numeral 3, Artículo 5, Ley 1150 de 2007, para el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección serán:

La oferta que cumpliendo con los requisitos habilitantes obtenga el mayor puntaje de los criterios de evaluación y ponderación.

5.4 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

Se entenderá que hay empate cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la evaluación. En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes en la evaluación total de varias propuestas, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, seleccionará la MEJOR PROPUESTA teniendo en cuenta los siguientes criterios de desempate contemplados en la Ley.

Si se presenta un empate entre ofertas, la Entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas estipuladas por la Ley 2069 de 2020 en su Artículo 35.
"*ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural . 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos."
De acuerdo con el criterio orientador e interpretativo de la norma, emitido por Colombia Compra Eficiente, los factores de desempate se aplicarán de forma sucesiva y excluyente.

Para acreditar las condiciones especiales, de que tratan las causales precedentes, se dará aplicación a lo dispuesto en las normas vigentes que regulan la materia, en aplicación de los criterios orientadores emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública en conceptos reiterados.

El término participación se entiende en el contexto de las sociedades comerciales, debiendo tener parte o ser socio de la persona jurídica, no basta con la existencia de una relación laboral o contractual.

Los proponentes deberán tener a disposición los documentos que acreditan los supuestos de hecho constitutivos de los factores de desempate, que pretendan hacer valer, en caso de ocurrir empate.

Si aplicando los anteriores criterios continúan empatados, se procederá a efectuar un sorteo entre los proponentes que estén en esa condición. Este sistema consiste en introducir en una bolsa un número de fichas igual al número de oferentes empatados, marcadas una de ellas con un círculo (O) y las demás con una equis (X). Se comenzarán a sacar de una (1) en una (1) y a quien corresponda la ficha marcada con el cículo (O), será el favorecido.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

El FDLF, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2, del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Riesgos previsibles: Se entiende por riesgo cualquier posible circunstancia que altere de manera negativa el desarrollo del objeto contractual; que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma (de acuerdo con la tipificación de los riesgos) a: inmuebles, infraestructura, funcionarios o, en general, a cualquier ser humano en su integridad y salud física y mental.

Como el suceso que prevé el riesgo tiene relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del proceso de contratación, la cobertura de éstos se

encuentra desagregada en el numeral 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Riesgos imprevisibles: Este tipo de riesgos fueron revisados de acuerdo a la responsabilidad precontractual o contractual de cada una de las partes conforme a las cargas que, a cada citada parte, le correspondería cumplir dentro del proceso y de acuerdo al equilibrio contractual que la ley establece, así mismo, a las figuras desarrolladas a partir del tema, Hecho del Príncipe, Sujeciones Materiales, Imprevistas y Teoría de la imprevisión.

Matriz de riesgos

Ecuación Contractual, contenida en el artículo 27 de la Ley 80 de 1993: Dispone que "en los contratos estatales se debe mantener la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o contratar, ordenando que si dicha equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes deben adoptar en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento **(Matriz de Riesgos, tabla adjunta)**

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías así:

El Contrato, producto del presente proceso, requiere constitución de garantías por parte del Contratista, de conformidad con el 1082 de 2015, así:

La garantía constituida deberá amparar.

- SERIEDAD DE LA OFERTA: por un valor del 10% del presupuesto oficial estimado, con una vigencia desde el momento de la presentación de la oferta y tres meses más. En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio y unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal según el caso, con la indicación de cada uno de los integrantes no a nombre de sus representantes legales, y debe expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que ocurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, derivados del incumplimiento de las obligaciones amparadas.

- **Cumplimiento:** Para asegurar el pago de los perjuicios que se generen con ocasión del incumplimiento de las obligaciones del contratista, para lo cual éste deberá constituir el amparo por el **veinte por ciento (20%) del valor total del contrato**,

vigente desde la suscripción del contrato, el **término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.**

- **Calidad del servicio**: Para cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Para asegurar en cuantía equivalente al **diez por ciento (10%) del valor total del Contrato**, vigente desde la suscripción del contrato, el **término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.**

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Se exige para proteger a la Entidad cuando quiera que el contratista emplea a terceros para la ejecución del contrato, pues en el evento que incumpla el pago de salarios o prestaciones sociales de sus empleados, la Entidad puede ser demandada por ellos, para lo cual éste deberá constituir el amparo por **el cinco por ciento (5%)** del valor total del contrato, vigente desde la suscripción del contrato, el **término de ejecución del mismo y tres años más.**

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato interadministrativo	20%	Vigente desde la fecha de suscripción del contrato, el término de ejecución del contrato, más seis (6) meses.
Calidad del servicio de los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio	20%	Vigente desde la suscripción del contrato, el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Vigente desde la fecha de suscripción del contrato, y tres (3) años más.

Las pólizas exigidas se deben entregar a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su aprobación. El ejecutor se compromete a ampliar o prorrogar las garantías en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia. En caso de haber necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante de este proceso de contractual, o en cualquier otro evento, el ejecutor se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas legales vigentes.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

De conformidad con lo establecido en el "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA LAS ENTIDADES CONTRATANTES", numeral 1.2.3. Exclusiones de aplicabilidad y excepciones.

Por lo anterior la presente contratación NO esta cobijada por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigente para el estado colombiano.

La presente contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

9.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato es de SEIS (6) **MESES** y/o hasta agotar el presupuesto.

9.2 VALOR

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a ***CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($49.984.225 M/Cte),*** de la vigencia fiscal «2021», con cargo al rubro ***3.1.2.02.02.03.0003.010 Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios.***

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el **estudio de mercado** consistente en la comparación de precios, entre proveedores del bien, obra o servicio, cuyo resultado se describe en el documento denominado "Estudio de mercado", con el fin de definir el costo promedio de la unidad solicitada.

NOTA: De acuerdo a las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón se determinará la cantidad de elementos y los ítems a contratar, teniendo en cuenta el valor unitario, I.V.A. incluido. El FDLF se reserva el derecho de adjudicar el contrato por el valor del presupuesto oficial.

9.3 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará así:

Se realizarán pagos mensuales contra los servicios prestados y facturados del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, previa presentación de los siguientes documentos:

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

Nota: (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.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
3. Realizar la formulación y cargue de evidencias en cumplimiento de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento asignados a través del aplicativo del Sistema de Gestión de Calidad.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en

relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (Hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
7. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).
8. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública – SIGEP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
9. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional y allegar el respectivo certificado al FDL de Fontibón, en los documentos que acompañan el contrato (cuando aplique).
10. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
11. Realizar el trámite ante el almacén del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, con el fin de solicitar la creación en el centro de costos.
12. Conservar, salvaguardar, dar uso adecuado, y responder en caso de pérdida por los bienes y documentos a su cargo, dando cumplimiento al manual de procedimientos y a lo ordenado por la Directiva 003 de 2013.
13. Para ejecución el contratista deberá observar y cumplir la Guía de Contratación sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno y la ficha 9 (folletos y publicaciones).
14. Acorde con el proceso en el cual se enmarquen los procedimientos que apoya, tramitar producto no conforme cuando éste se presente.
15. Apoyar las actividades administrativas y operativas para atender en primera instancia las situaciones de emergencia declaradas en la localidad de Fontibón, según el Plan Institucional de Respuesta a Emergencia (PIRE).

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar el diseño del arte solicitado para cada pieza, siguiendo dispuestas por la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Fontibón y presentar tres propuestas diferentes.
2. Cumplir con los requisitos técnicos, las cantidades, las condiciones de calidad y oportunidad en términos de entrega, así como con los lineamientos señalados en el Manual de Imagen Corporativa y Visual del distrito.

3. Hacer entregas de los artes de acuerdo con los tiempos señalados en reunión de iniciación del presente contrato.
4. Entregar archivo del arte finalizado en formato digital y en formato editable, a través de un DVD, como soporte del informe de actividades.
5. Proceder a la producción de las piezas, exclusivamente teniendo el código de aprobación de Secretaría de Gobierno y el aval de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Fontibón.
6. Hacer entrega de las piezas comunicativas cumpliendo con los requisitos técnicos, cantidades, las condiciones de calidad y oportunidad en términos de entrega de conformidad a los términos establecidos por la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Fontibón. Si los elementos no satisfacen las necesidades en calidad del FDLD, el contratista repetirá la producción sin costo alguno para la entidad.
7. Entregar los elementos empacados con adecuado embalaje que permita su buena disposición.
8. Realizar el respectivo ingreso de los elementos en el Almacén de la Alcaldía Local de Fontibón para su posterior entrega a la Oficina de Prensa.
9. Acatar expresamente las indicaciones comunicadas verbales y escritas por la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Fontibón.
10. Asesorar en términos de diseño y especificaciones físicas a la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Fontibón, en caso de ser requerido.
11. Poner a disposición de la Alcaldía Local de Fontibón, el personal idóneo que se encargue de realizar el diseño, la finalización de artes, la producción de piezas y la entrega de elementos. El contratista deberá destinar una persona que sirva como canal de comunicación y enlace entre las partes.
12. Todos los artes, documentos, piezas e información que se produzca en el desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo de la Alcaldía Local de Fontibón y el contratista, se obliga a mantener reserva y no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, así como a no divulgar la información que le sea suministrada, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
13. Mantener vigentes las garantías que amparan el contrato de acuerdo con los amparos requeridos por la entidad.
14. Mantener los precios de la propuesta económica por cada pedido considerando las cantidades presentadas en la oferta.
15. Las demás propias de la naturaleza del contrato.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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

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

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el alcalde Local de Fontibón.

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

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

El alcalde Local de Fontibón, 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

Ver ANEXO.

Original Firmado

ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de Fontibón (E)

Elaboró: Jorge Enrique Cañón - CPS 061 - 2021
Revisó: Yulis Brito Guerra CPS 248-2021
Revisó: Lina Flórez Cárdenas CPS 229-2021
Revisó: Juan Manuel Barrera CPS-249 - 2021