ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO
ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica "*El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital*"

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

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran:

e) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.
l) Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran las Alcaldías Locales, quienes de conformidad con lo establecido por el Decreto 411 de 2016, tienen entre otras las siguientes funciones:

a) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
c) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.

d) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.

La Constitución Política de Colombia de 1991, establece que la participación es un derecho y un principio que orienta las acciones del estado colombiano, precisando en el Artículo 1º que Colombia es un Estado Social de derecho (…) democrático, participativo y pluralista. Asimismo, establece en el artículo 2° que el Estado dentro de sus fines esenciales debe garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la carta magna y facilitar la participación de todos en las decisiones que les afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

La vinculación de los ciudadanos al ejercicio público a través del empoderamiento y del fortalecimiento de la democracia participativa, se transforma en acciones concretas de participación e incidencia en la dinámica pública, generando que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", aprobado mediante Acuerdo Distrital 761 de 2020 tiene como objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, lo jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

El Plan de Desarrollo Económico Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Tunjuelito 2021-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Tunjuelito", adoptado mediante Acuerdo Local 001 de 2020 establece en su artículo 2º que Tunjuelito en el 2024, será una localidad reconocida por el reverdecimiento de su territorio, la implementación de estrategias efectivas para la reactivación social y económica de su fuente de trabajo, así como el auge y desempeño activo del sector cultural y de la educación de las niñas, los niños y los jóvenes de Tunjuelito. De esta manera, se evidenciará la incidencia directa de sus habitantes a través de la ejecución de los presupuestos participativos y la priorización de proyectos, así como la recuperación de la localidad tras los efectos de la emergencia sanitaria producto del COVID-19.

Dicho Plan de Desarrollo Local ha sido estructurado en cinco propósitos conforme al Plan Distrital de Desarrollo: 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política: 2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos

y mitigar la crisis climática; 3. Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación; 4. Hacer de Bogotá – Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible; 5. Construir Bogotá – Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente; los cuales se sintetizan en un primer propósito enfocado en la inversión social y la justicia redistributiva, un segundo propósito enfocado en las inversiones ambientales que contribuyan a generar sostenibilidad y mitigar los impactos del cambio climático; un tercer propósito orientado a la cultura ciudadana y la seguridad; un cuarto propósito enfocado a realizar las inversiones mínimas en infraestructura de transporte y espacio público y un quinto propósito encaminado a establecer una gestión pública transparente mediante un gobierno abierto con una ciudadanía informada y consciente de sus derechos.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito cuenta con el Proyecto de Inversión 2069 Fortaleciendo a Tunjuelito desde lo Social, registrado en el Banco de Proyectos de inversión Local BPP-L, cuyo objetivo general es empoderar a las organizaciones sociales de base con el fin de fortalecer su participación, incidencia en la toma de decisiones con la alcaldía local hacia la ciudadanía.

El proceso de participación ciudadana a través de organizaciones, mesas, redes e instancias debidamente reconocidas, requiere del apoyo y acompañamiento de la institucionalidad, con el objetivo de ser más activos en las acciones del gobierno; su fortalecimiento se puede desarrollar a través de diferentes mecanismos, tales como formación, dotación, acompañamiento técnico, suministro de espacios, insumos y herramientas técnicas y/o tecnológicas que aporten a su fortalecimiento y a su capacidad de apropiación en el que hacer público.

En consecuencia, para generar un proceso de fortalecimiento de las organizaciones de la localidad, en particular, las instancias y/o espacios de participación se ha adelantado un proceso de concertación con los representantes de las diferentes instancias de participación de la localidad con el acompañamiento de los profesionales del equipo de participación para concretar con que bienes se realizará el fortalecimiento a cada instancia.

Como parte del proceso, el resultado final de concertación y priorización se resume en la siguiente tabla que contiene las instancias, ítems y cantidades:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Necesidades Instancias de Participación por cantidad de delegados

No.	Instancia de Participación	Número de delegados	Camiseta (t-shirt)	Camiseta polo	Gorras	Overoles	Chalecos	Chaqueta corta vientos o rompe vientos	Pendón	Agenda y Esfero	Tableta	Bandera LGBTIQ+	Máscaras industriales (material particulado)	Maleta Cuadrada
1	INDIGENAS	10			10				1	10		2		
2	SABIOS Y SABIAS	15					15		1	15				
3	CONSEJO BICI	6						6	1					
4	AFRO	6					6		1	6				6
5	MUJER COLMYEG	22					22		1	22				
6	MUJERES EMPRENDEDORAS	15					15		1	15				
7	CLONNA	15		15					1					
8	COPACO	17					17		1	17				
9	CLACP	18		18					1	18				
10	BARRAS	12	12						1					
11	CONSEJO DE JUVENTUD	22		22					1	22				
12	ROCK	20	20						1					
13	GRAFFITI	10							1				10	10
14	HIP HOP	12			12	12			2					
15	BREAK DANCE	22	22						1					
16	LGBTI	6		6					1	6		6		
17	VICTIMAS	6		6					1	6				
18	DRAFE	6		6					1	6				
19	CLD	7		7					1	7				
20	ESPACIO CIVICO	15		15					1	15				
21	JUNTAS ASESORAS COMUNITARIAS	6					6		2	6				
22	MEDIOS COMUNITARIOS	6					6		1	6	6			
CANTIDADES TOTALES			54	95	22	12	87	6	24	177	6	8	10	16

Nota: Las instancias seleccionadas, cantidades por delegados y delegados activos están soportados en las actas correspondientes elaboradas por el área de participación.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Para la Administración Local se hace necesario y conveniente desarrollar las adquisiciones para el fortalecimiento de las Instancias y Espacios de Participación de la Localidad, a través de la entrega de bienes de consumo que contribuyan a robustecer las capacidades y el reconocimiento de estos actores en la localidad, de modo que se contribuya de manera efectiva y práctica con las acciones que estos grupos realizan en mesas de trabajo, sesiones de trabajo y eventos programados por la Alcaldía Local o por los sectores de la administración distrital.

En consecuencia, el presente proceso se encuentra enmarcado en las metas del Plan de Desarrollo Local de Tunjuelito, Proyecto de Inversión 2069 Fortaleciendo a Tunjuelito desde lo Social, Meta Fortalecer 150 organizaciones, JAC, e instancias de participación ciudadana, la cual se reprogramó en una magnitud de 22 en el plan de acción para la vigencia fiscal 2022, con una apropiación de recursos suficientes para adelantar el proceso de selección del contratista.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1 OBJETO: El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto:

"ADQUIRIR A TÍTULO DE COMPRAVENTA LA DOTACIÓN REQUERIDA PARA REALIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTANCIAS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN PRIORIZADOS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021 – 2024."

2.2 CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
49221510	Equipos, suministro y accesorios para deportes y recreación	Equipos y accesorios para deporte	Accesorios para deporte	Gorras deportivas
53101602	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Camisetas y blusas	Camiseta para hombre
53102900	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Prendas de deporte	Ropa atlética para hombre

53102901	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Prendas de deporte	Ropa atlética para mujer
53103001	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Camisetas	Camisetas (t-shirts) para hombre

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de compraventa, que se regulará por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

Teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, adicionando por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para escogencia del contratista se realizará mediante la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las características y especificaciones técnicas exigidas de los elementos a contratar se relacionan a continuación, así:

Ítem	Descripción	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Total
1	**Camiseta (t-shirt)**	Camisetas cuello redondo en algodón, manga corta, estampadas frente y espalda. Tres tintas. Talla: de la S a la XL. **Estampado o sublimación, según logo simbolo de cada instancia de participación.**	**Unidad**	**54**
2	**Camiseta polo**	Camisetas tipo polo manga corta, con 3 botones de 10 mm, ojales del tamaño del botón bien terminados, la camiseta debe llevar un botón de repuesto, color de un solo fondo, colores variados para usar por fuera o por dentro, con cuello elástico para los representantes activos de las instancias de partiicpación local de la localidad de tunjuelito. **Estampado o sublimación, según logo simbolo de cada instancia de participación.**	**Unidad**	**95**
3	**Gorras**	Gorra en poliéster y malla de cinco (5) paneles, cuatro cascos en malla y uno en poliéster fusionado acolchado al frente. Botón forrado. Cierre plástico. **Estampado o sublimación, según logo simbolo de cada instancia de participación.**	**Unidad**	**22**

4	**Overoles**	Overol en dril enterizo tipo piloto con logotipo estampado en color blanco en el pecho y en la espalda (8 centímetros de ancho por la proporción cada uno) El estampado es plastisol (aplicar base antes del estampado para garantizar el blanco del logotipo).Cremallera en nylon poliéster para la parte frontal. Lleva resorte a los lados de la cintura. **Estampado o sublimación, según logo simbolo de cada instancia de participación.**	**Unidad**	**12**
5	**Chalecos**	Chaleco con múltiples bolsillos La tela en dril está compuesta en 65% poliéster y 35% Algodón Cuello alto Cierra parte frontal completo Sin mangas Bolsillos frontales en botones broche y cremalleras los inferiores 8 bolsillos y 1 división parte superior derecha para objetos (esferos o plumas) Terminado exterior en doble costura y una interior interna Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado al mismo color o similar Al lavar el artículo no se deforma ni pierde color Etiqueta con información de talla Variedad de colores según su necesidad ADICIONALES Cinta refractiva Material 100 % manejable para estampado Material 100 % manejable para bordado Es una prenda de uso superior en la ropa normal, ya que es ideal en resistencia y maniobrabilidad en el desarrollo de múltiples actividades	**Unidad**	**87**
6	**Chaqueta corta vientos o rompe vientos**	Material de fabricación: tejido de resistencia al frío y el viento 100% poliéster y ultraligeros; Zona frontal con protección contra el viento, zona de espalda tejido micromesh o rejilla para una correcta transpiración. Debe de proteger el cuello; Cremallera que no se enganche y que tenga un buen tirador para poder abrirlo, quitarlo y ponerlo en marcha con o sin guantes; Bolsillos traseros y también acceso fácil a los bolsillos del maillot o chaqueta; Detalles reflectantes o colores brillantes y llamativos para ser visibles. Debe estar disponible en tres tallas S,M y L. **Estampado o sublimación, según logo simbolo de cada instancia de participación.**	**Unidad**	**6**
7	**Pendón**	Pendón Horizontal: Lona Banner policromía 10 onzas impreso 4x0 full color tamaño de 5m x 1 m. con ojales a un metro de distancia. Cada pendón debeéra contener el logo simbolo de cada una de las doce (12) instancias de participación. **Se entregarán 2 pendones por cada instancia prevista en la formulación del proceso.**	**Unidad**	**24**
8	**Agenda y Esfero**	Agenda pequeña: Agenda Pequeña cuadriculada en papel Bond o Earth Pack 70grs.Tamaño:10.5x15.5cms. 100 hojas internas iguales impresas a 1×1 tintas. Pasta dura en cartón de 1.5 mm. Forrado en Propalcote de 150grs. Guardas sin impresión, Pasta Impresa a 4 tintas y laminado mate en carátulas y guardas, Anillo metálico Doble O en dos tramos con esfero y logos institucionales. **Estampado o sublimación, según logo simbolo de cada instancia de participación.**	**Unidad**	**177**

9	**Tableta**	Conexion a Datos WiFi Tipos de Puertos Entradas y Salidas Entrada Tarjeta Micro SD Puerto Micro USB Salida de Audífonos 3,5 mm Memoria Interna de la Tableta 32 GB Marca del Procesador de la Tableta MediaTek Helio A22 Memoria RAM de la Tableta 2 GB Sistema Operativo Android Version Sistema Operativo 9 Numero de Nucleos del Procesador 4 Nucleos Velocidad del Procesador 2.0GHz Resolucion Pantalla de la Tableta 1280*800 Tamaño Pantalla 8 Pulgadas Resolucion Camara Frontal de la Tableta 2 Mpx Resolucion Camara Posterior de la Tableta 5 Mpx Duracion de la Bateria 12 Horas Aproximadas Opciones de Conectividad Bluetooth WiFi Fuentes de Alimentacion de Energia Batería Recargable Interna Tonalidad Exacta del Color Gris Linea Modelo Referencia ZA5C0065CO	**Unidad**	**6**
10	**Bandera LGBTIQ+**	La bandera LGBT bandera LGTB o bandera arcoíris ha sido utilizada como símbolo del orgullo lésbico, gay, bisexual y trans desde 1978. Los diferentes colores simbolizan la diversidad en la comunidad LGBT y sus colores son utilizados a menudo en marchas, festivales y eventos multitudinarios de la comunidad. * Dimensiones: 150cm (ancho) x 100cm (largo) aproximadamente * Diseño: Dobladillo para meter el tubo o soporte de la bandera. * Material: Tifon (Semi-impermeable)	**Unidad**	**8**
11	**Máscaras industriales (material particulado)**	Mascarilla que como su nombre lo indica cubre la totalidad de la cara protegiendo las vías respiratorias y la cara no solo de la proyección de partículas sino de los vapores de los contaminantes químicos que pueden generar irritación en los ojos y las vías respiraotrias superiores. MATERIALES: La pieza facial se fabrica en materiales elastoméricos suaves y resinas antialérgicas suave. En su gran mayoría se fabrican en Silicona. Estos materiales facilitan el ajuste y confort de la mascarilla al contorno de la cara del usuario. El sistema de Ames se fabrica en banda elástica, con cabezales en pvc. El visor de la mascara normalmente se fabrica en policarbonato lo cual proporciona protección UV y alta resistencia a los impactos; debe estar disponible en tres tallas S,M y L. CARACTERÍSTICAS ESPECIALES EN EL DISEÑO: Deben contar con válvula de exhalación la cual permite la salida del aire, evitando la acumulación de calor, humedad dentro de la mascarilla. Debe cumplir las normas: NTC 1584 Higiene y seguridad; NTC 1589; NTC 3851.	**Unidad**	**10**

12	**Maleta Cuadrada**	Tipo tela: LONA - LONETA; peso: 457 gr/m2; tipo de tejido: Tafetán; ancho: 1,5 m; composición: 100% poliéster; tratamiento: retardante de llama, repelencia al agua - impermeable, filtro UV, protección al colorante; color negro, amarillo y rojo. 4 pupillos de plástico rígido en su parte inferior; Perfecta estabilidad gracias a sus inserciones laterales de plástico rígido; Correa de la maleta – mochila totalmente desmontables; Asa de transporte reforzada; Correas de comprensión con cierre de hebilla para reducir el volumen de la maleta; Bolsillo grande en la tapa con cierre de cremallera; Con base en el fondo de la maleta, para mayor seguridad y estabilidad; Cierre de nylon # 10; Medidas: 60cm x 35cm x 30cm **Estampado o sublimación, según logo simbolo de cada instancia de participación.**	**Unidad**	**16**

Se requiere el suministro de elementos de uso personal para el fortalecimiento de las instancias y/o espacios de participación de la localidad de Tunjuelito, en consecuencia, es necesario contratar a una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y suministre la dotación necesaria para los miembros de las instancias de participación de la localidad, quienes participan de forma regular en las sesiones de las mismas, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en la ficha anterior.

Dentro de la semana siguiente a la firma del acta de inicio se realizará una reunión para verificar el plan de trabajo y cronograma de diseño, (para este proceso se requerirá el acompañamiento del profesional de participación que adelantará la interlocución con las instancias de participación) aprobación y entrega de los bienes con el supervisor del contrato, en esta reunión la administración local suministrará un archivo electrónico con:

1. Tallas y para los ítems correspondientes a prendas de vestir.
2. Logo símbolo de cada instancia de participación prevista en la formulación, en caso de no tener logo se procederá a marcar la prenda con el nombre oficial de la instancia.

Adicionalmente en la reunión se determinarán:

1. Se establecerán los colores para los ítems correspondientes a prendas de vestir.
2. Fecha para verificación de las muestras de los ítems
3. Fecha estimada de entrega de todos los bienes para ingreso al almacén del FDLT.

Entrada a Almacén

El contratista realizará el proceso de ingreso y salida al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, previo visto bueno del apoyo a la supervisión.

Plan de entrega de elementos

Una vez culminado el proceso de entrada y salida de Almacén el contratista deberá coordinar una reunión con el apoyo a la supervisión, se adelantará un proceso de entrega con la suscripción de un

acta donde se consignarán el recibo de los ítems por cada uno de los miembros de las instancias o espacios de participación de la localidad.

En caso de existir problemas de calidad, cantidad o especificación técnica del bien o elemento de dotación, el contratista tendrá máximo cinco (5) días para realizar el cambio correspondiente y realizar la entrega en las condiciones requeridas en las especificaciones técnicas y las aclaraciones por parte del apoyo a la supervisión del contrato.

Una vez sea entregados los elementos, será responsabilidad del contratista, el acta de entrega de los mismo, acta que deberá anexar junto con los documentos necesarios para la radicación de la factura.

Los gastos de traslados y transporte correrán por cuenta del contratista, en todo caso los ítems deben ser entregados en la nueva sede de la Alcaldía Local de Tunjuelito Diagonal 50 A # 18 48 Sur, Edifico Nuevo.

Entrega de elementos a los beneficiarios

Se hará trazabilidad de la entrega de elementos a los beneficiarios y se registrará en el acta de entrega, en donde el beneficiario se compromete a ser responsable del cuidado de los elementos y deberá portarlos de manera correcta de acuerdo a los protocolos de uso adecuado de los mismos bajo los criterios institucionales.

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

4.1 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($27.965.109).**

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación corresponde a **VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($27.965.109)**, de la vigencia fiscal 2022, con cargo al rubro presupuestal

Rubro		Presupuesto
33011605550000002069	Fortaleciendo a Tunjuelito desde lo social	$27.965.109

Para definir los costos de la presente contratación, se realizó el Estudio de Mercado consistente en la comparación de precios entre diferentes cotizaciones realizadas por los oferentes de los bienes, obras y/o servicios.

El anterior presupuesto oficial se estimó teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) La satisfacción de la necesidad proyectada.
b) Los costos directos e indirectos en que debe incurrir el ejecutor del contrato, tales como la constitución de una póliza de garantía, el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y aportes parafiscales y los descuentos correspondientes a la retención en la fuente, al Rete-ICA y Rete IVA, que se realizan en cada pago al ejecutor.
c) El Estudio del sector, las consultas y cotizaciones realizadas.

Constancia del cumplimiento del deber de análisis de la entidad estatal

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

En la modalidad de selección de mínima cuantía el FDLT **NO** tendrá en cuenta las siguientes formalidades y procedimientos aplicables a las otras modalidades de selección:

- Registro Único de Proponentes
- Pliegos de condiciones señalados en el Decreto 1082 de 2015.
- Convocatoria limitada a Mipymes.
- Capacidad Residual para Contratos de Obra Pública

4.3. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará así: Se realizará UN ÚNICO PAGO del 100% al recibo a satisfacción y entrada al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, del total de los bienes objeto del presente contrato, previa presentación de los siguientes documentos y programación del PAC:

1. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
2. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
3. 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
4. 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.

5. Factura o documento equivalente
6. Certificación Bancaria

Nota 1: De conformidad con el artículo 4° de la ley 1943 del 28 de diciembre de 2018 Estatuto Tributario "*para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, los pertenecientes al régimen simplificado deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT.*" Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el **Impuesto** al Valor Agregado (IVA), para cada pago."

Nota 2: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y a las fechas de pagos establecidos, lo cual no generará intereses moratorios.

Los pagos serán cancelados por medio de la oficina de presupuesto del FDLT, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El FONDO sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **TRES (3) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación corresponde a **VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($27.965.109)**, de la vigencia fiscal 2022, con cargo al Certificado de

Disponibilidad Presupuestal No 450 del 22 de febrero de 2022, por valor **VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($27.965.109)**

7. REQUISITOS HABILITANTES.

7.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Capacidad Jurídica.	**Documentos Jurídicos:** 1. Carta de presentación de la oferta 2. Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio o Registro Mercantil, expedido con una antelación máxima de treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta. 3. En caso de que la persona jurídica sea una entidad sin Ánimo de Lucro, ésta deberá aportar el documento de inspección, vigilancia y control de la Entidad Competente, con fecha de expedición de la presente vigencia 4. Certificación pago de aportes parafiscales: El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, así: **a)** Personas Jurídicas: Certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **b)** Personas Naturales: Afiliación o último pago, como independiente, al sistema de seguridad social en salud y pensiones. 5. RUT (Registro Único Tributario) 6. RIT (Registro de Información Tributaria) 7. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del proponente persona natural o del representante en caso de persona jurídica, consorcio o unión temporal. 8. Fotocopia de la libreta militar del proponente o del representante legal, en caso de que aplique. (Hombre hasta 50 años de edad). 9. Declaración de actividades legales. 10. Pacto de Transparencia. 11. Declaración de cumplimiento de buenas prácticas ambientales. 12. Diligenciamiento de Factores de desempate, (Este documento es opcional, si el proponente desea diligenciarlo). 13. Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital del proponente o del representante legal 14. Certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría

	General de la Nación del proponente o del representante legal 15. Certificado de no estar registrado en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal. 16. Certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 17. CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC. Expedido por la Policía Nacional de Colombia. 18. CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES - LEY 1918 DE 2018. **15.Documento del Consorcio o Unión Temporal** Documento de Consorcio o Unión Temporal según el caso de acuerdo con los **Anexos** de la Invitación Pública. Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente: Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los Pliego y extensión señalando actividades y porcentaje de su 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 Tunjuelito. Cuando se trata de consorcios, se deben señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes y la responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se deriven frente a El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros. 1. Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en estos pliegos de condiciones. 2. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal indicando sus facultades y anexando fotocopia de su documento de identidad. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será rechazada. 3. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. 4. La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes

	y la falta de designación de representante legal, no son subsanables y generan el rechazo de la propuesta. El objeto social del consorcio o unión temporal debe hacer referencia a actividades o servicios similares o iguales al objeto de la presente convocatoria, es decir, el suministro de elementos de dotación deportiva, a precios fijos unitarios sin fórmula de reajuste. El máximo órgano social de las personas jurídicas que participen a título de consorcio o unión temporal debe manifestar expresamente que autoriza la constitución del Consorcio o la Unión Temporal.
Condiciones de Experiencia.	El proponente deberá presentar en su oferta como máximo dos (02) certificaciones de contratos ejecutados con entidad pública o privada, cuyo objeto contractual haya consistido en la compraventa y/o comercialización y/o distribución y/o dotación y/o confección de vestuario y/o prendas de identificación y/o dotación empresarial y/o productos de mercadeo y/o identificación empresarial y/o suministro de tecnología, cuyo valor sumado sea igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual. Cada certificación debe contener mínimo, la siguiente información: • Nombre de la Entidad o persona que certifica (datos de información) • Numero de contrato • Nombre del contratista certificado. • Objeto del contrato el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección. • Valor del contrato. • Fecha de Inicio. • Fecha de terminación. • Plazo del contrato. Para los contratos en asociación se debe especificar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros. Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada. El Fondo de Desarrollo Local podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en

	más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.
Buenas prácticas ambientales.	La Alcaldía Local de Tunjuelito, cumple la normatividad ambiental, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública. La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de Tunjuelito, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2004. En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, que se concreta a través de los Programas de Gestión en Residuos, Agua, Energía, Condiciones Internas, Buenas Prácticas y Gestión Contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general. Los proponentes se obligan a cumplir con la normatividad vigente para la materia, de orden Nacional y Distrital. El proponente debe certificar que cumple con las buenas prácticas ambientales, (Ver Anexo No 9).

7.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

El criterio de evaluación de las ofertas será el precio y su método de evaluación será el de menor valor, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015. Para la evaluación de la oferta deberá diligenciar el **Anexo 7 "FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA FORTALECIMIENTO INSTANCIAS"**

NOTA 1. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio, cuando se dé la hipótesis de "Precios Artificialmente Bajos" establecida en dicha disposición.

NOTA 2. PROPUESTA ECONÓMICA: Para efectos exclusivos de la evaluación de la oferta económica y establecimiento del orden de elegibilidad según el menor precio, el valor de la oferta económica será la sumatoria de los Valores Totales de los ítems cotizados en el formato correspondiente, para lo cual, el proponente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo de Propuesta

Económica. En caso de que algún ítem se cotice en cero ($0) o no sea cotizado, la propuesta será rechazada. De cualquier forma, en la presentación de la propuesta económica, el oferente no podrá cotizar ningún ítem con un valor que se encuentre por encima del promedio establecido por la por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para dicho ítem, tanto en el Estudio de Sector como en el presente documento, so pena, de rechazo de la propuesta.

7.3 CRITERIO DE DESEMPATE

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en lo reglado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, que establece: 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.

Este requisito se acreditará de acuerdo al ofrecimiento realizado en el documento de ponderación de PROTECCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL y adicionalmente con la verificación de la nacionalidad, de la siguiente manera Personas Naturales Colombianas. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

Personas Jurídicas Colombianas. Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.

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.

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda: 1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o

cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

NOTA 1: Para este criterio de desempate las expresiones "participe o participen", "debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (...) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está "participando". (...) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.

Nota 2. En el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

Nota 3. El proponente deberá anexar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

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.

Para la acreditación de este criterio de desempate el proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento

(25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.
Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que declare adicionalmente que se obliga a mantener dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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.

Para la acreditación de este criterio de desempate el Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

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, gitanas.

Para la acreditación de este criterio de desempate el Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Room o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas.

Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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.

Para la acreditación de este criterio de desempate: El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas

en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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.

Para la acreditación de este criterio de desempate el proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

➢ O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la

respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

➢ O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8.Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de este criterio de desempate: El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

➢ Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes.

➢ Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9.Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de este criterio de desempate el Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes,

➢ Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes.
➢ Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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.

Para la acreditación de este criterio de desempate el proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

➢ Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

➢ Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

➢ O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal.

Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

➢ O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Para la acreditación de este criterio de desempate el Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

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..."

De conformidad con lo establecido en el Numeral 12 del Articulo 35 de la Ley 2069 de 2021, para este proceso de selección el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito utilizará el método aleatorio de balotas.

Nota: Para efectos de los factores de desempate, el proponente deberá acreditarlos con la presentación de su propuesta, es decir, hasta la fecha y hora en que se lleve a cabo el cierre del proceso. La Entidad no tendrá en cuenta aquellos documentos aportados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.

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

El FDLT, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y 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, los cuáles se ven reflejados en documento denominado: **"MATRIZ DE RIESGO – DOTACION INSTANCIAS".**

9. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

9.1 GARANTÍAS

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

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, NIT 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

- Contrato de seguro contenido en una póliza
- Patrimonio autónomo
- Garantía Bancaria

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento por el 10% del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

2. Calidad de los bienes, por el 10% del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9.2 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

9.3 LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN

Las entregas se realizarán en la sede de la Alcaldía Local de Tunjuelito ubicada en la siguiente dirección: Diagonal 50 A Sur # 18 48 Barrio San Carlos, en el área de almacén en los horarios establecidos para este procedimiento, sin embargo, se informará por medio de oficio a través del Supervisor del contrato el cambio de la sede principal de la Alcaldía cuando ocurra.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.

2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
6. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
7. 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 Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
8. 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 estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
9. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
10. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
11. EL CONTRATISTA se compromete con el FDLT a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. Asimismo, se obliga a: a) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o subcontratistas lo hagan en su nombre. b) Dar aviso inmediato al FDLT o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o

prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. e) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. d) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar los elementos consignados en el objeto contractual y en el numeral 3 del presente documento, cumpliendo con las características, cantidades y especificaciones técnicas solicitadas en los estudios previos.
2. Informar a la supervisión del contrato inmediatamente las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
3. El contratista garantizará la entrada de los elementos de dotación e identificación al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, asumiendo el valor de todos los servicios, incluyendo los gastos por concepto de transporte, descargue, manejo, y servicios técnicos especializados requeridos, y en general todos los costos que se incurran para la entrega de estos, los cuales deberán venir debidamente empacados como sean solicitados.
4. Elaborar los elementos de dotación de acuerdo al diseño establecido por cada una de las instancias y/o espacios de participación de la localidad de Tunjuelito; cumpliendo con el Manual de Identidad Visual de la Secretaría Distrital de Gobierno y de acuerdo al estudio previo.
5. Cumplir con los procedimientos para el ingreso de los elementos al almacén del Fondo de desarrollo Local de Tunjuelito. De no contar con este procedimiento de ingreso al almacén los elementos no podrán ser pagados por parte del FDLT.
6. Realizar el cambio respectivo en caso de que los productos objeto del presente contrato presenten defectos. Atendiendo la solicitud dentro de los 5 días siguientes al requerimiento de las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s).
7. Coordinar las actividades a desarrollar, con la supervisión del contrato que se designe para tal fin y que será el encargado de control y vigilancia del contrato.
8. Garantizar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio de acuerdo a la propuesta presentada y los estudios previos.
9. Acatar las observaciones que le formulé el FDLT a través del apoyo a la supervisión durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el/la supervisora (a) del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

11. Informar oportunamente al supervisor o a quien haga las veces de apoyo a la supervisión del contrato, a cerca de cualquier situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
12. Tramitar con debida antelación ante el supervisor o quien haga de las veces de apoyo a la supervisión cualquier suspensión, adición y/o prórroga del contrato.
13. Suministrar al apoyo a la supervisión del contrato la información y documentación que éste requiera, sin ningún tipo de restricción o condición por parte del contratista.
14. Disponer del personal y demás elementos necesarios para garantizar el suministro puntual.
15. Cumplir con los protocolos de bioseguridad que dictan la normatividad legal vigente.
16. Las demás que surjan para la correcta ejecución del contrato de conformidad con el objeto.

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. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones técnicas.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 SUPERVISIÓN

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

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

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

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará "Apoyo a la Supervisión" y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

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

En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.

9.8 CONVOCATORIA DE LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66º de la Ley 80 de 1993, el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.1.2.1º del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

Proyectó técnicamente: Andrés Forero Cleves – Contratista Profesional FDLT

Proyectó jurídicamente: Jorge Alexander Rivas Chaves, Abogado de Apoyo del FDLT

Revisó: María Angélica Gamboa Guataquira, Contratista Coordinadora de Planeación del FDLT.

Revisó: Luz Estela Clavijo Fandiño - Abogada especializada Coordinadora de Contratación del FDLT

Revisó: Ernesto Alturo Martínez: Abogado Especializado del Despacho

Reviso: Adriana Katherine Munar Aponte - Profesional Especializada del Despacho