1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que 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."*

Para Nivel Local: Es así que la Alcaldía Local tiene como misión "ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".
Dentro de las funciones básicas del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo se encuentran:

a) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.

b) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

c) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del sistema distrital de participación.

d) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.

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.

f) Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.

g) Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento ele los derechos y deberes civiles y políticos.

h) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá, D.C.

i) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.

j) Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.

k) Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito Capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.

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.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 - 2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO

XXI," como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2020 hasta junio de 2024, contempla dentro con la entrada en vigencia de la Circular Conjunta No. 003 de junio 5 de 2017 impartida por la secretaria de Hacienda Distrital, por medio del numeral 4. (El representante legal u ordenador del gasto, debe determinar el número racional de funcionarios que debe desplazarse para cumplir el objeto de la comisión, de acuerdo a los objetivos, proyectos y metas previstos para la vigencia, disponibilidad y apropiación presupuestal y en el marco de la eficiencia de los recursos y austeridad en el gasto público.).

Para la eficiente prestación de sus servicios, la Alcaldía Local de Teusaquillo utiliza para el desarrollo de sus actividades equipos de cómputo conectados a la red de datos De acuerdo al inventario de dichos equipos, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo posee EQUIPOS DE ESCRITORIO 86, EQUIPOS PORTATILES 10, SERVIDOR 2, IMPRESORAS 14, IMPRESORAS PORTATILES 10, ESCANER 9, VIDEO BEAM 4, SWITCH 6 UPS 3, MICROFONOS 11, TELEVISORES 5, AIRE ACONDICIONADO 1, CAMARA HD 1 Y RACK DE SONIDO 1.
De esta manera la Entidad utiliza para el desarrollo de sus actividades computadores de escritorio, computadores portátiles, servidores, impresoras, scanner, ups, equipos, los cuales para su normal funcionamiento requieren de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software, debido al uso permanente de los mismos y a los agentes externos como polvo, humedad y elementos que puedan caer accidentalmente dentro de ellos, además de su deterioro normal por uso.

En ese sentido, para preservar la vida útil de los equipos, es necesario llevar a cabo un mantenimiento periódico que incluya limpieza externa e interna del equipo y sus partes. Adicionalmente en los casos en que una de sus piezas se deteriore ya sea por el uso normal o por causas externas, es necesario cambiarla inmediatamente para permitir su funcionamiento. Esta tarea no puede ser realizada internamente por los funcionarios de la Entidad, ya que no se cuenta con el personal técnico con los conocimientos necesarios ni con los elementos, insumos y repuestos mínimos para el desarrollo de esta actividad ni el cubrimiento en todas las sedes.

Así mismo, se requiere apoyar el servicio de soporte técnico a usuario final en aspectos informáticos para resolver las solicitudes de los usuarios de las diferentes Dependencias, en atención a inconvenientes presentados a nivel de hardware ya sea mantenimiento o cambio correctivo de piezas funcionales informáticas.

Teniendo en cuenta lo anterior, es indispensable adelantar desde la Alcaldía Local el proceso de contratación a través del cual se escoja la oferta más favorable para la Entidad, garantizando de esta manera la continuidad y el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo que se encuentran distribuidos en las diferentes dependencias.

Para ello se requiere contratar dicho servicio con una empresa especializada que cuente con el personal idóneo, el equipo de trabajo, herramientas y el mínimo de partes que reemplacen las averiadas por cualquier imprevisto en forma inmediata.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto existe la necesidad de suplir la necesidad de contar con el Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Equipos de Cómputo, equipos activos como Switch, cableado estructurado e impresión o cualquier elemento tecnológico que se requiera para garantizar la conectividad con la RED WAN y LAN y la correcta disposición de equipos de audio y video existente de la ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO que no se encuentran en garantía, para la vigencia 2022 -2023.

Es así que en la presente vigencia se tiene la necesidad de contar con el Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Equipos de Cómputo, equipos activos como Switch, cableado estructurado e impresión o cualquier elemento tecnológico que se requiera para garantizar la conectividad con la RED WAN y LAN y la correcta disposición de equipos de audio y video existente de la ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO que no se encuentran en garantía, para la vigencia 2022 -2023. Para lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local cuenta con los siguientes rubros:

RUBRO	DESCRIPCIÓN
O2120202008078715614	Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo para las actividades de impresión

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior, es indispensable adelantar el proceso de contratación a través del cual se seleccione la oferta más favorable para la Entidad garantizando de esta manera la continuidad y el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo que se encuentran distribuidos en las diferentes dependencias de la Alcaldía Local de Teusaquillo.

Para ello se requiere contratar dicho servicio con una persona natural o jurídica que cuente con el personal idóneo, el equipo de trabajo, herramientas y el stock de partes que remplacen las dañadas en cualquier imprevisto en forma inmediata, lo anterior debido a que la ALCALDIA no cuenta con dichos elementos.

La prestación del servicio de Mantenimiento equipos de cómputo y red, permitirá mantener las condiciones de funcionamiento tecnológico con lo que habitualmente se ha venido trabajando y mejorar las condiciones actuales de rendimiento y productividad.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "**PRESTAR** ***SERVICIO INTEGRAL DE SOPORTE TECNICO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE LA ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO"***

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

SERVICIOS	Código - segmento	Código – familia	Código – clase	Nombre – Producto
Productos	81000000	81100000	81101700	Ingeniería Eléctrica y Electronica
	81000000	81110000	81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

	81000000	81110000	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
	43000000	43200000	43202200	Subconjuntos para dispositivos electrónicos
	43000000	43210000	43211500	Computador
	43000000	43210000	43211600	Accesorios de computador
	43000000	43210000	43212000	Accesorios de Pantallas de computador
	44000000	44100000	44102900	Accesorios de máquinas de oficina

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones técnicas se encuentran en el "Anexo Técnico" y en las siguientes fichas técnicas en las cuales se encuentra las especificaciones de los elementos que hacen parte de este proyecto de conformidad con los documentos adjunto Anexo técnico, se encuentran Fichas Técnicas y la Buenas Prácticas Ambientales.

En la siguiente tabla se describe la cantidad de equipos y modelos, propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo:

ITEM	CANTI-DAD	MARCA	MODELO
EQUIPO DE ESCRI-TORIO	**19**	**DELL**	**OPTIPLEX 7440 AIO**
EQUIPO DE ESCRI-TORIO	**11**	**DELL**	**OPTIPLEX 3050**

EQUIPO DE ESCRITORIO	**38**	**HP**	**ELITE 8300 SFF**
EQUIPO DE ESCRITORIO	**6**	**LENOVO**	**M73 DESKTOP THINKCENTRE**
EQUIPO DE ESCRITORIO	**12**	**LENOVO**	**MT-M1087THINKCENTRE**
EQUIPOS PORTATILES	**6**	**DELL**	**LATITUDE E5470/5400**
EQUIPOS PORTATILES	**2**	**HP**	**LATITUDE E420**
EQUIPOS PORTATILES	**2**	**HP**	**ELITEBOOK 8460P**
SERVIDOR	**2**	**HP**	**FLOW 7000**
IMPRESORAS	**7**	**OKI**	**MPS 5501B**
IMPRESORAS	**7**	**LEXMARK**	**E460DN**
IMPRESORAS	**5**	**HP**	**PORTATIL**
ESCANER	**4**	**HP**	**7000S2**
ESCANER	**1**	**KODAK**	**i2620**
ESCANER	**1**	**KODAK**	**i3250**
ESCANER	**3**	**KODAK**	**S2040**
VIDEO BEAM	**3**	**CASIO**	**XJ-V1**
VIDEO BEAM	**1**	**VIVI-TEK**	**DS262**
SWITCH	**6**	**HP**	**2920 - 24G**
UPS	**1**	**EATON**	**9355 - 10 KVA**
UPS	**1**	**EATON**	**9135 - 6 KVA**
UPS	**1**	**POWER WARE PLUS**	**18 KVA**
MICROFONOS	**11**	**AUDIOTECNICA**	**ATW-T1007**
TELEVISORES	**3**	**SAMSUNG**	**N/A**
TELEVISOR	**1**	**LG**	**N/A**
TELEVISOR	**1**	**PANASONIC**	**N/A**

AIRE ACONDICIO-NADO	**1**	**SAMSUNG**	**N/A**
CAMARA HD	**1**	**AVIPAS**	**N/A**
RACK DE SONIDO	**1**	**N/A**	**N/A**

2.2.1 RECURSO HUMANO

El oferente debe disponer del personal necesario para garantizar la ejecución del objeto de la presente contratación, así mismo, debe ofrecer de manera expresa en su oferta un equipo de trabajo que cumpla como mínimo con el siguiente perfil:

- Un (1) ingeniero de sistemas, que cuente con mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento de software y hardware y/o servidores objeto del contrato.

- Un (1) técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo.

- Un (1) técnico o ingeniero electrónico con experiencia en Mantenimiento de UPS. Debidamente certificado. Anexar hoja de vida, certificado y carta de compromiso firmada por la persona ofertada.

-

- Un (1) bachiller y/o técnico con mínimo 2 años de experiencia de un centro de servicio de una marca reconocida de impresoras.

Los Soportes académicos y de experiencia de todos los integrantes del equipo de trabajo, incluidos los miembros del Personal Clave Evaluable deberán aportarse previo al inicio de la ejecución del contrato dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

El supervisor o apoyo a la supervisión revisará los documentos presentados por el contratista en un término no mayor a tres (3) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del supervisor, debe atenderlo en un término no mayor a TRES (3) días calendario, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez sean aceptadas las hojas de vida del personal necesario podrá emitirse el acta de inicio del

contrato.

2.2.2 ADMINISTRACIÓN DE REPUESTOS (ITEMS NO PREVISTOS)

Dentro de los (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud por parte del FDL, el contratista entregará una (1) cotización de los Bienes y/o servicios requeridos, detallando, especificaciones, en cantidad, marca, y valor unitario. La Alcaldía Local solicitará mínimo dos (2) cotizaciones más de otros proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo de mínimo tres cotizaciones y verificar el precio promedio del mercado. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido del mercado, este deberá adoptar él valor promedio obtenido en el estudio de mercados realizado por la Entidad y/o en caso de que el valor ofertado por el contratista sea el más favorable y/o este por debajo del valor promedio establecido; será este el seleccionado, el cual deberá ser aprobado mediante acta de comité y una vez aprobado, el contratista contará con un plazo establecido por el FDL de máximo cinco (5) días, para entregar e instalar los bienes y/o servicios aprobados. Si el servicio se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento dentro del Cuadro de Productos y/o ítems.

NOTA: Todos los repuestos a utilizar deberán ser NUEVOS Y ORIGINALES para lo cual se deberá adjuntar la documentación respectiva (certificación del fabricante), no se aceptarán repuestos remanufacturados, multimarca o marcas genéricas.

2.2.3 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Este servicio consiste en la realización de jornadas de limpieza en los componentes físicos según la relación de los equipos otorgando una garantía de operatividad a la respectiva labor, efectuando una revisión y estandarización del hardware y software instalados en los PC´s.

Este servicio busca además detectar con anticipación potenciales ocurrencias de falla futura en los equipos y corregirlas antes de que se conviertan en problemas mayores que originen la no operación de los mismos.

Para los mantenimientos preventivos, los técnicos deben contar con kit de limpieza con componentes biodegradables y herramientas pertinentes para la ejecución de la labor.

La Alcaldía Local, en el momento de realizar el mantenimiento preventivo, puede modificar las actividades del mismo, de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

2.2.4 PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para la ejecución del plan de mantenimiento preventivo el CONTRATISTA ejecutará las siguientes actividades entre otras:

Elaboración del plan y cronograma de visitas conforme al inventario, usuarios y equipos recibido de la ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO y de acuerdo con las prioridades que determinen la ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO.

Envío del cronograma de jornadas preventivas para aprobación y ajuste por parte de la ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO.

Suministro del listado de las personas que atenderán el mantenimiento preventivo con el fin de obtener autorizaciones de ingreso a las instalaciones.

La ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO definirá la lista de chequeo que debe seguir cada funcionario de mantenimiento de acuerdo con cada tipo de equipo.

El CONTRATISTA debe suministrar el Kit completo de Mantenimiento (Hardware, Software e insumos de limpieza con componentes biodegradables), a cada técnico para la ejecución adecuada del procedimiento.

Verificar el funcionamiento del dispositivo antes y después de realizar el servicio, con base en una Lista de Chequeo definida previamente.

Producir el reporte de mantenimiento para cada equipo en medio magnético y físico, informando las anomalías e inconsistencias encontradas.

Obtener la aprobación y firma del usuario responsable del equipo atendido.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo se hará de acuerdo a necesidades puntuales, incluye el diagnostico e instalación de una parte o repuesto, dentro de los (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud por parte del FDL, el contratista entregará una (1) cotización de los Bienes y/o servicios requeridos, detallando, especificaciones, en cantidad, marca, y valor unitario. La Alcaldía Local solicitará mínimo dos (2) cotizaciones más de otros proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo de mínimo tres cotizaciones y verificar el precio promedio del mercado. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido del mercado, este deberá adoptar él valor promedio obtenido en el estudio de mercados realizado por la Entidad y/o en caso de que el valor ofertado por el contratista sea el más favorable y/o este por debajo del valor promedio establecido; será este el seleccionado, el cual deberá ser aprobado mediante acta de comité y una vez aprobado, el contratista contará con un plazo establecido por el FDL de máximo cinco (5) días, para entregar e instalar los bienes y/o servicios aprobados. Si el servicio se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento dentro del Cuadro de Productos y/o ítems.

Los principales repuestos que se pueden llegar a requerir son los siguientes:

TIPO DE ELEMENTO TECNO-LOGICO	CANTIDAD APROXI-MADA
Memoria RAM Ddr3 De 8gb Es-critorio	**1**
Memoria RAM Dr 4 De 8 Gb Es-critorio	**1**
Memoria RAM Ddr 3 6gb Para Portátil	**1**
Memoria RAM Ddr4 Gb Para Portátil	**1**
Fuente De Poder 750 W	**1**
Teclado Y Mouse Para Pc USB	**1**
Adaptador De Corriente Dell Portátil	**1**

Adaptador De Corriente Hp Portátil	**1**
Batería Para Portátil Dell	**1**
Batería Para Portátil Hp	**1**

Estos elementos son meramente enunciativos.

NOTA: La entrega satisfactoria de cada mantenimiento se realizará con la firma de formatos de servicio por parte del técnico, el usuario y el supervisor del contrato, previa instalación y configuración de unidades de red y equipos periféricos.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de Selección abreviada de menor cuantía 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.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la selección abreviada de menor cuantía contemplada en el literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 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.

No obstante, es importante tener en cuenta que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 de 2021 la entidad, está obligada a adquirir bienes y servicios a través de los acuerdos marco de precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la agencia nacional de contratación pública -Colombia compra eficiente. Sin embargo una vez realizado el estudio del sector y del mercado y del análisis que realizo la entidad, se obtuvo como resultado después de validar el catálogo y las fichas técnicas de los elementos que hacen parte de este Proyecto en el *Acuerdo Marco*

CCE 282 AMP 2020 (CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN II) con vigencia desde del 2 de febrero de 2021 hasta el 2 de agosto de 2023 y en TVEC Grandes Superficies, en el mismo no se encuentran los elementos requeridos en el anexo técnico.

Teniendo en cuenta el presupuesto arrojado por el estudio del mercado de los elementos, el cumplimiento total de las fichas técnicas, calidad de los elementos, precio y lo pertinente a la instalación de estos, la recomendación es que la Modalidad de selección más adecuada para llevar a cabo este proyecto es el de *SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA.*

De conformidad con lo anterior, en razón de los criterios y características técnicas y uniformes de los elementos que hacen parte de este proyecto, teniendo en cuenta que se requieren tanto lo elementos y la instalación de los puntos de red, corresponde llevar a cabo el proceso de selección bajo los criterios y características propias de la selección abreviada de menor Cuantía que sen encuentran en Ley 1150 de 2007. Art. 2. Núm. 2. Literales b) y ss. Decreto 1082 de 2015. Arts. 2.2.1.2.1.2.20. y tales como:

Los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor total del contrato será por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.500.000).**

El valor asignado a la BOLSA DE REPUESTOS correspondiente al valor de **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($14.270.000)** se ejecutará en la medida que se requiera y se autorice por el apoyo a la supervisión del contrato, hasta agotar el monto disponible y durante el plazo de ejecución del contrato. En caso de presentarse un valor que no se ejecute de la bolsa de repuestos, previo la finalización del contrato, este podrá ser utilizado para mantenimiento preventivo, previa solicitud del contratista con visto bueno de la supervisión del contrato.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.500.000).** de la vigencia fiscal 2022, con los siguientes rubros:

RUBRO	DESCRIPCIÓN
O2120202008078715614	Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo para las actividades de impresión

NOTA 1: en el valor de la oferta adjudicada se entiende incluidos impuestos, tasas, gravámenes, costos directos e indirectos y demás que haya lugar.

Para definir los costos de la presente contratación el FDLT adelanto el proceso de solicitud de información a los proveedores a través de correo electrónico.

Se recibieron tres cotizaciones de los servicios requeridos por correo electrónico

El estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre 3 (TRES) oferentes del bien, obra o servicio.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, requiere la celebración de un contrato de selección abreviada de menor cuantía
Se realizó el respectivo análisis del sector con el fin de identificar el mercado relacionado con la adquisición de los elementos y servicios objeto del presente contrato. VER DOCUMENTO ADJUNTO (ANALISIS DE SECTOR).

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se tuvieron en cuenta los requisitos habilitantes del proceso de selección justificado en:

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección que no otorgan, pero que se constituyen en aspectos determinantes para la participación en la modalidad de menor cuantía. El resultado de la verificación de estos requisitos es: HABILITADO / NO HABILITADO

CRITERIO	RESULTADO
Capacidad Jurídica	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Financiera	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Organizacional	HABILITADO O NO HABILITADO
Condiciones de Experiencia	HABILITADO O NO HABILITADO
Registro Único de Proponentes (RUP)	HABILITADO O NO HABILITADO

Podrán participar las personas naturales, jurídicas, entidades sin ánimo de lucro, nacionales o extranjeras individualmente o en uniones temporales y consorcios, con domicilio en Colombia, cuyo objeto social o actividad mercantil comprenda; El desarrollo y/o ejecución de actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación.

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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 en el pliego de condiciones para la evaluación. Es el análisis de los documentos con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales. Esta verificación no da puntaje, solo habilita para la evaluación.

Para efectuar la verificación de la capacidad jurídica, el proponente deberá anexar como mínimo la siguiente documentación:

DOCUMENTO 1 - ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÒN DE LA PROPUESTA

Todos los proponentes deberán presentar Anexo 1 - Carta de Presentación de la Propuesta, con el modelo suministrado por el FDLT, firmado por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica proponente o por el representante del Consorcio o Unión Temporal proponente, debidamente facultado en los términos de la ley.
Cuando el proponente concurra a ofertar a través de apoderado general, deberá anexar copia del poder general y certificado de vigencia del poder conferido.
Los poderes y vigencias de poderes otorgados en el exterior deberán aportarse debidamente autenticados por el Cónsul o Agente Diplomático de Colombia y avalada su firma por el Ministerio de Relaciones Exteriores (artículo 480 del Código de Comercio).
Los poderes y vigencias de poderes extendidos en idioma diverso al castellano deberán anexarse con su correspondiente traducción oficial.
Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades e incompatibilidades que aparecen en el Anexo 1 - Carta de presentación de la propuesta.
NOTA: Es importante que en la carta se diga de manera expresa que ni el proponente, ni sus directivos, ni su equipo de trabajo se encuentra incurso en ningún conflicto de interés.

DOCUMENTO 2 - GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir a su costa y a favor de EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO – FDLT y; presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria o financiera autorizada para el efecto, en los siguientes términos:

BENEFICIARIO: Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo NIT 899.999.061-9.

AMPARO: En los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, año y objeto exacto de la convocatoria.

AFIANZADO O TOMADOR: El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta:

El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).

En los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la póliza debe figurar como afianzado, la persona natural y no el establecimiento comercial.

VIGENCIA: La vigencia de la póliza deberá corresponder con la vigencia ofrecida para la propuesta en la carta de presentación, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso

CUANTIA: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.

FIRMAS: La póliza deberá encontrarse suscrita tanto por la aseguradora, como por el tomador o afianzado. NOTA 1: Antes de la entrega de la propuesta, verificar que la garantía de seriedad contenga los datos señalados en este acápite, incluida la dirección y datos de la entidad.
EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.
En el evento en que, para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, esta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, esta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral.
Una vez adjudicado el proceso, la garantía de seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO.

DOCUMENTO 3 - REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)
El proponente deberá certificar que se encuentra inscrito, calificado y clasificado, en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, con información financiera actualizada y en firme con corte a 31 de diciembre de 2021, adjuntando copia del Certificado RUP expedido por la Cámara de Comercio.
EXPEDICIÓN: El registro único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio, debe contar con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.
Nota: Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la Entidad el cual en ningún caso podrá ser superior al vencimiento del término del traslado de evaluación.
VIGENCIA DE LA SOCIEDAD: La sociedad deberá tener una vigencia mínima del término de ejecución del contrato y un (1) año más si el proponente es persona jurídica.
FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: El Representante Legal de la persona jurídica deberá estar plenamente facultado para celebrar contratos en relación con el monto y las obligaciones que este puede adquirir.

Nota: En caso de que el Representante Legal de la persona jurídica no esté plenamente facultado para celebrar contratos, el proponente deberá anexar a su propuesta autorización de la junta de socios al representante legal para comprometer a la persona jurídica.
FIRMEZA: El RUP debe encontrarse vigente y en firme al momento de presentar la propuesta

DOCUMENTO 4 - CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS JURÍDICAS

El oferente aportara Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado mercantil expedido con una vigencia no mayor a treinta (30) días.
La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:
Personas Naturales
Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:
Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil.
Personas Jurídicas
Deben presentar los siguientes documentos:
Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:
Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:
Nombre o razón social completa.
Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
Proponentes Plurales- DOCUMENTOS CONFORMACION DEL PROPONENTE PLURAL 2 (2A-2B)
Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo, o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio.
Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y. mínimo 30 meses adicionales más contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada. En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.
En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO.
En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo del Fondo.

Nota: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Entidades Sin Ánimo De Lucro: Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, su objeto social le debe permitir ejecutar el objeto del contrato que se pretende suscribir, y debe presentar el correspondiente certificado donde conste que se encuentra inscrita en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro de la Cámara de Comercio o de la autoridad competente, con la vigencia estipulada por cada entidad emisora del certificado solicitado. En caso de que es el mismo no establezca la vigencia esta no podrá ser mayor a tres meses. (Lo anterior con el fin de verificar que se encuentre vigente la personería jurídica).

Nota 1: En atención a que la solicitud de la expedición del certificado de inspección vigilancia y control, se encuentra sometido al término establecido en el artículo 14 de la Ley 1755 de 21015, el mismo deberá ser aportado por el oferente que acredite la calidad de entidad sin ánimo de lucro.

Nota 2: Requisito para suscribir el contrato en caso de que el domicilio de la ESAL sea en la ciudad de Bogotá: De conformidad con el artículo 30 del Decreto Distrital 848 de 2019 para suscribir el contrato: Sé verificará con la entidad u organismo distrital encargada de su inspección, vigilancia y control, que tales organizaciones hayan cumplido con su obligación de reportar la información jurídica, financiera y contable de cada vigencia, deberán 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, Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuya fecha de expedición no supere los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso

DOCUMENTO 5 - AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

En caso de que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometer a la sociedad por el valor de todos los aspectos de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta de Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Accionistas, o extracto de la misma, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el

valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

DOCUMENTO 6 - CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el Anexo 3 - Certificación aportes de seguridad social y aportes parafiscales personas jurídicas en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista según el Certificado de Existencia y Representación Legal, (de acuerdo con los requerimientos de Ley), o por 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 y pensiones.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado 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 la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: El Revisor Fiscal y/o Representante Legal según sea el caso, deberán tener en cuenta los plazos para el pago de aportes de Seguridad Social y para el pago de Parafiscales.

Se deberá allegar en el caso de suscribirse por parte del Revisor Fiscal, copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes, expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 2: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo Anexo 3 - Certificación aportes de seguridad social y aportes parafiscales, aquí exigido.

Nota 3: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo

Nota 4: En caso que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, el Fondo, pondrá en conocimiento de la autoridad competente dicha situación.

La persona natural proponente, deberá diligenciar el Anexo 4 Certificación aportes de seguridad social y aportes parafiscales personas naturales, junto con este anexo el proponente deberá aportar la planilla de pago respectiva que dé cuenta que se encuentra al día con los pagos de seguridad social.

DOCUMENTO 7 - FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se debe anexar fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente PERSONA NATURAL o del representante Legal de la persona jurídica, según el caso. Cuando se trate de persona jurídica, unión temporal o consorcio, se deberá aportar la Cédula de Ciudadanía del o los representantes legales.

DOCUMENTO 8 - BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales. En el caso de los proponentes plurales como consorcios o uniones temporales, se deberán aportar las certificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes. En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

DOCUMENTO 9 - ANTECEDENTES DISICPLINARIOS EXPEDIDOS POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÒN.

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes disciplinarios. En el caso de los proponentes plurales como consorcios o uniones temporales, se deberán aportar las certificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

DOCUMENTO 10- ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERÍA DISTRITAL.

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Personería Distrital, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes disciplinarios. En el caso de los proponentes plurales como consorcios o uniones temporales, se deberán aportar las certificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes. En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

DOCUMENTO 11- 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.

DOCUMENTO 12- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente se compromete a luchar contra la corrupción, para tal efecto deberá diligenciar el ANEXO 5 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN", el cual deberá ser suscrito por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello, adjuntando copia del documento que así lo acredite.

DOCUMENTO 13- ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

La proponente persona natural deberá aportar los certificados de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas, expedidos por la Policía Nacional en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes penales y correctivos.

La proponente persona jurídica, se deberá aportar los certificados de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas del representante legal y en caso de los proponentes plurales como consorcios o uniones temporales, se deberán aportar las certificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La verificación financiera y Organizacional de las propuestas, se realizará como requisito habilitante dentro del proceso contractual, para tal efecto, se examinará la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional, por lo cual la verificación financiera, el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, gastos de intereses y utilidad operacional, del balance general y estado de resultados a 31 de diciembre de 2021.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2021.

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance general y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2021, certificados por contador público o Revisor Fiscal en caso tener la obligación legal de contar

con éste.

Cuando se trate de Uniones Temporales la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%. Para el caso de los consorcios la capacidad financiera se determinará de acuerdo con el número de participantes, por partes iguales en concordancia con el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los Artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1.993.

La Secretaría Distrital de Gobierno hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se **decidirá sobre la declaratoria de HÁBIL o NO HÁBIL.**

En caso de que el proponente no esté excluido de inscribirse en el Registro Único de Proponentes y presente la propuesta sin este documento, la Secretaría Distrital de Gobierno evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL.**

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

CAPACIDAD FINANCIERA

- **INDICE DE LIQUIDEZ**

IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente ≥ 1,2 veces

De acuerdo con el Certificado de Inscripción y Clasificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera, teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años, el FDLT verificará el índice de liquidez, el cual debe ser mayor o igual a 1,2 veces. **Resultados menores inhabilitan al proponente.**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

(IL1 x % participación + IL2 x % participación + IL3 x % participación +... +. ILn x % participación)

- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**

NE = (Pasivo Total/Activo Total)*100 ≤ 68%

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años, el FDLT verificará el Nivel de Endeudamiento del proponente, el cual debe ser menor o igual a 68%. **Resultados superiores inhabilitan al proponente.**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

(NE1 x % participación + NE2 x % participación + NE3 x % participación +... + NEn x % participación)

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**

RC = (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses) ≥ 1,5 veces ó INDETERMINADO

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años, el FDLT verificará la Razón de Cobertura de Intereses del proponente, el cual debe ser mayor o igual a 1,5 veces. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente.**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

(RC1 x % participación + RC2 x % participación + RC3 x % participación +... + RCn x % participación)

Nota: Sí el proponente no tiene obligaciones que le demanden el pago de intereses y sus gastos en intereses es igual a cero (0), el proponente cumple el indicador y será declarado hábil para este indicador.

Si el proponente no tiene obligaciones que le demanden el pago de intereses; pero su utilidad operacional es negativa (Pérdida Operacional), el proponente no cumple con el indicador y será declarado No hábil.

- **CAPITAL DE TRABAJO**

CT = (Activo Corriente - Pasivo Corriente) ≥ 20% del Presupuesto Oficial

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años, el FDLT verificará el Capital de Trabajo del proponente, el cual debe ser mayor o igual a 20% del Presupuesto Oficial. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente.**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

(CT1 x % participación + CT2 x % participación + CT3 x % participación +... + CTn x % participación).

Para que la propuesta sea declarada **HÁBIL** en la Capacidad Financiera el proponente deberá cumplir con base en las cifras financieras del Certificado de Inscripción y Clasificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con corte a 31 de diciembre de 2021, con todos indicadores solicitados en este pliego.

Indicadores de Capacidad Financiera

INDICADOR		RANGO
Índice de liquidez	MAYOR O IGUAL	1,2 **veces**
Índice de Endeudamiento	MENOR O IGUAL	0,68**%**
Índice de cobertura de intereses	MAYOR O IGUAL	1,5 **Veces o Indeterminado**
Capital de Trabajo	MAYOR O IGUAL	20% Presupuesto Oficial

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

- **Rentabilidad del Patrimonio:**

RP = (Utilidad Operacional / Patrimonio) ≥ a 0,03%

De acuerdo con la información financiera del proponente, el FDLT verificará la rentabilidad del patrimonio, la cual debe ser mayor o igual a 0,03 por ciento. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente.**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

(RP1 x % participación + RP2 x % participación + RP3 x % participación + ... + RPn x % participación).

- **Rentabilidad del Activo**

RAct = (Utilidad Operacional / Activo Total): ≥ a 0,02%

De acuerdo con la información financiera del proponente, el FDLT verificará la Rentabilidad del activo, la cual debe ser mayor o igual a 0,02 por ciento. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente.**

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

(RAct1 x % participación + RAct2 x % participación + RAct3 x % participación +... + RActn x % participación).

Para que la propuesta sea declarada **HÁBIL** en la Capacidad Organizacional el proponente deberá cumplir con base en las cifras financieras del Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con corte a 31 de diciembre de 2021, con los DOS (2) indicadores solicitados en este pliego.

Indicadores de Capacidad Organizacional

INDICADOR		RANGO
Rentabilidad sobre el activo	MAYOR O IGUAL	0,02%
Rentabilidad sobre el patrimonio	MAYOR O IGUAL	0,03%

Observaciones:

1. ***Los componentes financieros y la capacidad organizacional se encuentran dentro de los parámetros estipulados por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Colombia***

Compra Eficiente y por la información que posee la Secretaría Distrital de Gobierno, al respecto de este proceso.

2. ***Mediante los Decretos 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluara la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años, para lo cual se previeron las modificaciones transitorias necesarias al contenido del Registro Único de Proponentes RUP. La Secretaría Distrital de Gobierno tendrá en cuenta esta información para establecer el mejor año fiscal de cada proponente, en el cual se generen los mejores indicadores que permitan dar cumplimiento a las condiciones financieras y organizacionales establecidas para el presente proceso. Se debe tener en cuenta que dicha información deberá estar en el RUP que presente para el proceso de evaluación.***

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para efectos de verificación de la experiencia, el proponente deberá acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación experiencia específica en hasta tres (3) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas, privadas o particulares, cuyo objeto esté relacionado con el presente proceso de contratación por un valor igual o superior al presupuesto oficial **de 45 SMMLV.**

El Proponente persona natural o jurídica que pruebe la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y pruebe la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de

2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento del Formato 6 –Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, **el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya**.

Los contratos ejecutados o liquidados deberán encontrarse clasificados según codificación código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas V.14.080 (UNSPSC) en los siguientes códigos relacionados a continuación.
Serán OBLIGATORIOS los siguientes códigos tales como **81112300, 43211600, 44102900**, y al menos uno de los demás códigos

SERVICIOS	Código - segmento	Código – familia	Código – clase	Nombre - Producto
Productos	81000000	81100000	81101700	Ingeniería Eléctrica y Electronica
	81000000	81110000	81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
	81000000	81110000	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
	43000000	43200000	43202200	Subconjuntos para dispositivos electrónicos
	43000000	43210000	43211500	Computador

	43000000	43210000	43211600	Accesorios de computador
	43000000	43210000	43212000	Accesorios de Pantallas de computador
	44000000	44100000	44102900	Accesorios de máquinas de oficina

Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado, en los códigos señalados, según lo exigido en el párrafo anterior.

Para acreditar el cumplimiento del requisito de experiencia, el oferente **DEBERÁ** presentar copia de la certificación o certificaciones de experiencia que pretende hacer valer, indicando en el cuadro anexo del pliego a qué consecutivo corresponde dentro del RUP (Formato 7 - Anexo de experiencia) y ellas deben incluir las clasificaciones de los códigos indicados. Las certificaciones emitidas por particulares deben tener datos de contacto de manera que el FDLT pueda verificar la información y deberán allegar la copia del contrato. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

El FDLT podrá solicitar en etapa de traslado de evaluación todos los documentos que estime necesarios para verificar la autenticidad y veracidad de la información indicada en las certificaciones aportadas y, **en caso de no ser allegadas, procederá el rechazo de la oferta**.

En el caso de subcontratos derivados de contratos estatales, deberá aportarse autorización de la entidad estatal respectiva.

El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales.

5.1.3.2ACREDITACION DE REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados mediante alguno, o algunos, de los documentos señalados a continuación

A. Acta de liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Y los mismos deberán contener la siguiente información

A. Contratante.
B. Objeto del Contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
E. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona

jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

NOTA: En el evento en que el proponente resulte NO habilitado por no cumplir con la experiencia exigida y acreditada de acuerdo con las certificaciones aportadas inicialmente en la oferta, podrá acreditar toda experiencia que se encuentre relacionada en el RUP antes del cierre con la respectiva certificación. Sin embargo, debe tener en cuenta que NO PODRÁ acreditar circunstancias nuevas posteriores al cierre, toda vez que la entidad no las tendrá en cuenta en la evaluación.

5.1.2. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS:

A) De igual manera, el proponente deberá presentar junto con la propuesta certificación donde se pueda constatar que los bienes aportados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por el Fondo para todos los ítems, para lo cual la aceptación del cumplimiento de las especificaciones técnicas se verificará en el Formato No. 1 - Carta de Presentación de la Propuesta y en el Formato No. 8 – Aceptación de Condiciones Técnicas el cual deberá diligenciar el proponente. Sin perjuicio de lo requerido en el punto 3.1.3. CRITERIOS AMBIENTALES SOSTENIBLES.

B) De igual manera el proponente que resulte adjudicatario deberá presentar para la entrega de los elementos a almacén las FICHAS TECNICAS DE CADA UNO DE LOS ELEMENTOS

C) Por último, el proponente adjudicatario deberá diligenciar el formato 8 **– "*ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL"*** por lo cual deberá disponer del personal necesario para garantizar la correcta ejecución del objeto del contrato, así mismo, debe ofrecer de manera expresa en su oferta un equipo de trabajo que cumpla con los requisitos establecidos en el anexo técnico y estudio previo, documentos que hacen parte integral del proceso.

5.1.3. CRITERIOS AMBIENTALES SOSTENIBLES:

El Servicio prestado deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en el presente documento de pliegos de condiciones y además deberá cumplir con lo dispuesto en la guía de contratación Sostenible Ficha De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se tuvieron en cuenta los requisitos habilitantes del proceso de selección justificado en:

Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria de la secretaria Distrital de Gobierno, deberá acreditar con el medio de verificación, los habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio de la siguiente ficha técnica.

Dentro de las buenas prácticas ambientales se debe incluir todas aquellas acciones que disminuyan el uso de recursos, como agua, energía, papel, entre otros,

1. Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables tales como los libros de minutas, las carpetas, libros de control de entradas y salidas entre otros.
2. Solamente imprimir los documentos que sean necesarios y estrictamente obligatorio, estos deberán estar impresos por ambas caras.

Ficha No. 7. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo y Sistema de alimentación ininterrumpida -UPS-	

Justificación: El mantenimiento preventivo y correctivo de equipos eléctricos y electrónicos pertenecientes a la Secretaría de Gobierno D.C, es primordial para el funcionamiento de estos, puesto que el uso continuo y el desgaste de los elementos internos sin un correcto mantenimiento, puede causar el daño irreparable de estos equipos, de manera que se ocasione con ello un detrimento patrimonial a la Entidad.

Es necesario determinar que se deben tener en cuenta en el momento de elaborar los términos y estudios previos de esta clase de contratos, al considerar que se usan químicos de limpieza y se disponen residuos provenientes de estos elementos catalogados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Por otro lado, se incluye el medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso de contratación

Especificaciones técnicas	Medios de verificación
1. Contar con un protocolo de manejo adecuado y disposición final de los residuos sólidos provenientes del mantenimiento de los equipos.	Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos avalado por el representante legal de la empresa. Certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado.
2. Los elementos de limpieza empleados para el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos deberán ser ambientalmente amigables, demostrando estas características con las fichas de cada producto.	Ficha técnica de los productos de limpieza empleados en la prestación del servicio.
3. Enviar copia de los certificados de afiliación a la Seguridad social del personal técnico que realizará el mantenimiento.	Declaración juramentada. Pago de prestaciones sociales
4. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada
5. Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Documentos de vinculación (que demuestren contratos a madres cabeza de familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros).

Obligaciones específicas	Medios de verificación
1. Cuando exista cambio de partes que sean consideradas como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE- o residuos peligrosos. Deberá garantizar que las partes cambiadas sean gestionadas por un gestor autorizado. Por lo tanto, deberá entregar a la Secretaría Distrital de Gobierno / Alcaldía Local, copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de estos residuos.	Certificado de disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE o peligrosos generados durante la prestación del servicio, el cual es otorgado por el gestor autorizado

2. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa.

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.
Medios de verificación documental: tales como carta del representante legal (donde prima el principio de la buena fe), certificaciones o descripciones que emite el fabricante o el propio oferente tales como fichas técnicas.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Una vez las propuestas que sean consideradas HÁBILES, el Fondo, de acuerdo con los criterios estipulados en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

A continuación, se señalan los criterios de evaluación y ponderación

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo procederá a realizar la evaluación de los factores ponderables de la siguiente manera: FACTORES PONDERABLES	**Puntaje**
5.2.1 Oferta Económica	40
5.2.2 Plataforma de atención de TICKETS	20
5.2.2 Garantía calidad y correcto funcionamiento de los bienes por 1 año adicional	28,75
5.2.3 Apoyo a la industria nacional	10
5.2.4 Mipymes- Limitado a MiPymes.	0,0
5.2.5. Mujeres	0,25
5.2.6. Discapacidad	1
Total	**100**

5.2.1 Oferta económica

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

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

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

Determinación del método para la ponderación del factor económico.

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Con-cepto	Método
1	Mediana con valor abso-luto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja

4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819. de acuerdo con la TRM que rija al **día hábil siguiente a la apertura de ofertas**;

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.
Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V1; V2. . ; \ldots Vm)$$

Donde:

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

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

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

Donde:

$$\text{Puntaje} = [\{1 - |\text{Me} - \text{Vi Me}|\} * \text{Puntaje máximo}]$$

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula

Donde:

$$\text{Puntaje} = [\{1 - |\text{VMe} - \text{Vi VMe}|\} * \text{Puntaje máximo}]$$

- VMe: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = n\sqrt{V1 * V2 * V3 * \ldots * Vn}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$\text{Puntaje} = \text{Puntaje máximo} * (1 - (\frac{|\text{MG} - V_i|}{\text{MG}})).$$

C. Media Aritmética Baja

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

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

Donde:

- Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\bar{X}_B$: Es la media aritmética baja.

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

$$\text{Puntaje} = \begin{cases} \text{Puntaje máximo} * (1 - (\frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B})) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X}_B \\ \text{Puntaje máximo} * (1 - (\frac{|\bar{X}_B - V_i|}{\bar{X}_B})) & \text{Para valores mayores a } \bar{X}_B \end{cases}$$

Donde:

- $\bar{X}_B$: Es la media aritmética baja.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo } (V_1; V_2..; ... V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Puntaje máximo} * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

PRESENTACION DE LA OFERTA ECONÓMICA

a) Para la presentación de la oferta económica el Proponente deberá diligenciar correctamente el numeral 2.5 denominado **PROPUESTA ECONOMICA (40 PUNTOS).**
b) Para la elaboración de la oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los bienes y servicios ofertados, necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones, así como la asunción de riesgos que emanan del mismo.
c) El Proponente deberá, so pena de RECHAZO, diligenciar la totalidad del **Lista de precios (Plataforma transaccional SECOP II).**
d) El Proponente debe diligenciar la **Lista de precios (Plataforma transaccional SECOP II)**, en pesos colombianos. Este valor deberá expresarse en números y deberá indicar en forma discriminada el valor de los precios unitarios propuestos.
e) Todos los valores de la **Lista de precios (Plataforma transaccional SECOP II).** Deberán ajustarse a la unidad o al peso más cercano según corresponda, bien sea por exceso o por

defecto, de manera que si los decimales o centavos son menores a 0,50 se suprimen los decimales o centavos la unidad o los pesos permanecen idénticos; y si los decimales o los centavos son iguales o mayores a 0,50, se suprimen los decimales o centavos y la última unidad o el último peso, según corresponda se aumenta a la unidad o peso inmediatamente superior. El cumplimiento de estas reglas evitará el riesgo de ser rechazada la propuesta por desbordar los valores oficiales tope.

f) El Proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitirá valorar el monto de los valores a proponer.

g) De acuerdo con la tipología contractual (prestación de servicios) y de conformidad con el artículo 447 del Estatuto tributario, la base gravable será el valor total de la operación, por lo que todos los ítems previstos serán grabados con impuesto de valor agregado IVA. No obstante se tendrá en cuenta la exclusión del Impuesto sobre las Ventas (IVA) consagrada en el numeral 6 del artículo 424 del Estatuto Tributario, aplica para aquellos dispositivos cuyo valor al momento de la venta al público no exceda de veintidós (22) UVT.

h) En el numeral 2.5.1.1 del Cuestionario electrónico denominado **"ITEMS OFERTABLES (valor que se tendrá en cuenta para la evaluación económica)"** deberán diligenciarse los valores conforme al valor unitario incluido IVA estimado por la entidad. En esta lista de precios NO SE PODRÁN OFERTAR VALORES QUE SUPEREN AL VALOR UNITARIO PROMEDIO INCLUIDO IVA A LO QUE INDICA LA ENTIDAD.

i) En el numeral 2.5.1.2 del Cuestionario electrónico denominado **"Oferta económica de ítems No ofertables no modificables (Plataforma transaccional SECOP II)",** deberá ofrecer el valor del presupuesto estimado por la entidad para la bolsa de ítems no previstos correspondiente a $ 14.270.000.

j) En el numeral 2.5.1.3 del Cuestionario electrónico denominado **"Valor presupuesto oficial de la entidad",** el proponente deberá ofertar el valor del presupuesto de la entidad el cual corresponde la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.500.000).** incluido IVA.

k) No se tendrá en cuenta la propuesta económica presentada en cualquier otro formato y/o medio diferente a **Lista de precios (Plataforma transaccional SECOP II).**

l) En ningún caso serán subsanables aspectos relacionados con los precios unitarios propuestos o cualquier valor relacionado en la Oferta económica de ítems ofertables **(VALOR UNITARIO IVA) plataforma transaccional SECOP II)**.

CORRECIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

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

5.2.2. Plataforma TICKES (20 puntos)

Los proponentes podrán ofertar una herramienta vía WEB que permita registrar los requisitos de soporte reportados con número de caso, para poder tener seguimiento a las actividades realizadas y contar con la disponibilidad de reportes para la verificación de los tiempos de respuesta y atención a fallas, para tal fin se debe asignar a un funcionario del El Fondo de Desarrolló Local de Teusaquillo si es web usuario y contraseña para poder generar reportes y revisar las estadísticas de atención a fallas..

5.2.3. GARANTÍA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES POR 1 AÑO ADICIONAL (28,75)

Los proponentes podrán ofrecer un mayor tiempo de garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes, sin que en ningún momento sea inferior a seis meses, los repuestos necesarios deben ser ORIGINALES Y NUEVOS para el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo de escritorio, equipos portátiles, scanner, Swchit, impresoras y UPS.

5.2.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

5.2.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha **05/10/2022** en la página https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales y validando los Código UNSPSC que hacen parte de los componentes de este estudio previo, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del proceso no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Por tal motivo, se otorgará 10 puntos a título de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual al menos el 90% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, se otorgará el puntaje cuando cualquiera de sus integrantes ofrezca vincular el 90% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1

del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

5.2.3.2 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.2.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.2.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.2.3.1)

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
		cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (5.2.3.2)

5.2.3.3 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 5.2.3 del documento base ni por el regulado en este numeral.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.2.4 MIPYMES

No aplica, proceso limitado a MiPymes.

5.2.5 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de *cero puntos veinticinco (0.25) puntos* al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 6 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.
La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

5.2.6 DISCAPACIDAD

La entidad asignará *un (1) punto* al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el Formato 10 – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como 10% del Presupuesto Oficial del proyecto 2148 de 2022 expresado en SMMLV)", sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

En este punto, la entidad, debe indicar cuáles serán los factores de evaluación que tendrá en cuenta para escoger la propuesta más favorable para sus intereses generales. El artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1860 de 2021, orientan esa labor. De la misma forma, se sugieren incluir las formas de desempate de que trata el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.
En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente

favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente

mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 11A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 12 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 11B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5,6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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 ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o

sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificara bajo gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.
Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 11D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 11 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. 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 población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las

personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 12- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 11 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (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 está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 11 E – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 12- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 11 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

El integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 11 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/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 que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 12-Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 11G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresariales definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 11G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 11 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 11 G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y

asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma quela modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

h) Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que
Presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: En el evento que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

NOTA 1: En caso, de no aportar con la propuesta los soportes que acrediten las condiciones anteriores, se presumirá que no cuentan con ellas, por lo tanto, aceptan el riesgo con la presentación de la oferta en caso de presentarse un empate y determinar el orden de elegibilidad. Los documentos con los cuales se acrediten las circunstancias de desempate no podrán ser subsanados ni allegados con posterioridad al cierre del proceso, teniendo en cuenta que se trata de requisitos que conllevan a la comparación de ofertas, motivo por el cual la entidad recomienda utilizar como pauta para aportar los documentos idóneos para acreditar factores de desempate.

6. 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 de los artículos 3, 15, 17 y el literal a, 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, los cuáles se ven reflejados en documento anexo denominado "Matriz de Riesgos Elementos del Proyecto 2148 de 2022".

Matriz de riesgos

	MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN	Código: GCO-GCI-F164 Versión: 01

"SERVICIO INTEGRAL DE SOPORTE TECNICO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE LA ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO"

IDENTIFICACIÓN, ANALISIS, EVALUACIÓN , ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN

Esta matriz es un documento anexo del Estudio Previo

No	Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Etapa	Clase	Fuente	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quien se le asigna?	%	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	No publicación de la documentación del proceso de selección en el SECOP	CONTRATACIÓN	Específico	Externo	imposibilidad de suscribir el contrato	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA Y SDG		Efectuar revisiones en cada una de las etapas de elaboración de los Estudios Previos, Estudios de Sector y Pliegos de Condiciones del proceso de contratación	1	5	6	ALTO	No	Responsable contratacion	3/10/2022	2/02/2023	Revision de documentacion y celebracion del contrato	Al inicio del contrato
2	Falta de constitución o constitución tardía de la garantía única. Aceptación de garantías que no se ajustan a lo contemplado en el contrato	CONTRATACIÓN	Específico	Externo	Los bienes, obras y/o servicios no están amparados de manera adecuada por una garantía de seguro	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA Y SDG		Revisar de forma permanente cada uno de los documentos publicados en el SECOP, que forman parte del proceso contractual	1	4	5	MEDIO	No	Responsable contratacion	3/10/2022	2/02/2023	Revision de documentacion y celebracion del contrato	Al inicio del contrato
3	Inadecuado manejo administrativo del proceso contractual	SELECCIÓN	Específico	Externo	-Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales.	1	2	3	BAJO	SDG		Revisar de forma permanente cada uno de los documentos publicados en el SECOP, que forman parte del proceso contractual	1	2	3	BAJO	SI	Responsable contratacion	3/10/2022	2/02/2023	Revision de documentacion y celebracion del contrato	Durante la ejecucion del contrato
4	Falta de claridad en la elaboración de los actos administrativos	SELECCIÓN	Específico	Externo	Retraso en el cumplimiento de las metas de la entidad	1	3	4	BAJO	SDG		Elaborar actos administrativos, de acuerdo a la Metodología establecida por Colombia Compra Eficiente y dando cumplimiento a la normatividad vigente, para identificar posibles riesgos de colusión	1	3	4	BAJO	NO	Responsable contratacion	3/10/2022	2/02/2023	Revision de documentacion y celebracion del contrato	Mensualmente
5	No publicación de la documentación del proceso de selección en el SECOP	SELECCIÓN	Específico	Interno	-Incumplimiento en la satisfacción de las necesidades de la entidad.	1	2	3	BAJO	SDG		Efectuar revisiones en cada una de las etapas de elaboración de los Estudios Previos, Estudios de Sector y Pliegos de Condiciones del proceso de contratación	1	2	3	BAJO	SI	Responsable contratacion	3/10/2022	2/02/2023	Revision de documentacion y celebracion del contrato	Al inicio del contrato
7	Variación en la disponibilidad o en el costo de los insumos necesarios para prestar los servicios.	EJECUCIÓN	General	Externo	-Incumplimiento en la satisfacción de las necesidades de la entidad.	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA		Contar con planes alternos para la consecución de recursos adicionales que se requieran durante la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	SI	Contratista	3/10/2022	2/02/2023	0	Mensualmente
8	Incumplimiento de compromisos adquiridos por el contratista seleccionado con sus subcontratistas, suministradores de bienes y servicios.	EJECUCIÓN	Específico	Externo	-Incumplimiento en la satisfacción de las necesidades de la entidad.	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA		Contar con todas las medidas de bioseguridad recomendadas por las autoridades de	1	2	3	BAJO	SI	Contratista	3/10/2022	2/02/2023	Minuta del contrato obligaciones especificas	Mensualmente
9	Defecto en la instalación de equipos	EJECUCIÓN	Específico	Externo	-Incumplimiento en la satisfacción de las necesidades de la entidad.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA		Revision de requisitos tecnicos minimos	1	4	5	MEDIO	SI	Responsabel sistemas	3/10/2022	2/02/2023	Revision de los equipos	Mensualmente
10	Daños a los equipos objeto de mantenimiento y/o otros bienes	EJECUCIÓN	Específico	Externo	-Incumplimiento en la satisfacción de las necesidades de la entidad.	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA		Revision de requisitos tecnicos minimos	2	5	7	ALTO	SI	Responsabel sistemas	3/10/2022	2/02/2023	Revision de los equipos	Mensualmente
11	Demora en el inicio previsto para la ejecución de la obra	EJECUCIÓN	General	Externo	Retraso en el cumplimiento de las metas de la entidad	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA		Pérdida de Tiempo Necesidad de iniciar un nuevo proceso contractual No se puede satisfacer la necesidad de la entidad Se adjudica el proceso a un contratista que ofreció precios previos pactos de colusión, distorsionando el mercado	2	3	5	MEDIO	SI	Responsabel sistemas	3/10/2022	2/02/2023	Minuta del contrato obligaciones especificas	Al inicio del contrato

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C –Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, NIT 899.9999.061 -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. Seriedad de la Oferta por el 10% del valor del presupuesto oficial, desde la presentación de la oferta Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de cierre.
2. Cumplimiento por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de contrato y hasta su liquidación.
3. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.
4. Calidad del servicio por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses.
5. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses.
6. Responsabilidad civil extracontractual por 200 SMLMV por el plazo de ejecución del contrato.

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

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

El Contratista debe mantener vigente la garantía ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO como constancia de realización de esta.

La garantía expedida a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

NOTA: Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.12., denominado "**Suficiencia de la garantía de cumplimiento"**, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato."

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a. La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c. Los bienes y servicios por contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

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

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	Chile	Si	Si	No	Si
	Perú	Si	SI	No	SI
	México	Si	Si	No	Si
Canadá		Si	Si	No	Si
Chile		Si	Si	No	Si
Corea		Si	Si	No	Si
Costa Rica		Si	Si	No	Si
Estados Unidos		Si	Si	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Si	No	No	No
	Guatemala				
	Honduras				
Estados AELC		Si	No	No	No
México		Si	SI	No	SI
Unión Europea		Si	No	No	No

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados y referidas al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso, así como el plazo mínimo para la presentación de ofertas.

De igual manera, se deja constancia que EL FDLT debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN que se presenten a este proceso de selección, el mismo trato que da a los servicios colombianos en aplicación a lo dispuesto en la decisión No. 439 de 1998 de la Comunidades Andina de Naciones (CAN).

INDICAR SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL. PARA LO CUAL DEBERÁ CONSULTAR EL MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN LINK www.colombiacompra.gov.co – ANUALES.

La presente contratación **SI o 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 de ejecución del contrato es de seis (6) meses contados a partir de la firma del acta de Inicio.

9.2 VALOR

El valor del contrato será por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.500.000).**

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El valor del contrato se pagará de forma mensual conforme el servicio prestado, previa presentación y aprobación por parte del Apoyo a la Supervisión de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. 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

6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), 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 artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) 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, estas personas 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. (…)".*

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 de este (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).

7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. *Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria.* Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
10. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad" (si aplica).
11. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.
12. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al Fondo.
13. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no esté excluido del tal gravamen por la Ley.
14. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la

vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.

15. El ejecutor deberá presentar al supervisor o la Interventoría 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 de este.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar de común acuerdo durante la totalidad de ejecución del contrato y en compañía del Supervisor del mismo, un plan de mantenimiento preventivo detallado de las actividades a realizar, acorde con los estándares de la Entidad
2. El contratista deberá una vez realice la entrega o instalación de repuestos deberá aportar las fichas técnicas de la marca para el ingreso a almacén.
3. Realizar visitas programadas bajo cronograma para efectuar el trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo equipos de escritorio, equipos portátiles, scanner, Swchit , impresoras y UPS durante el plazo de ejecución del contrato.
4. Verificar y diagnosticar las instalaciones eléctricas y lógicas de la conexión de cada equipo, realizar las mediciones de voltaje correspondientes y las recomendaciones a que haya lugar en las jornadas de mantenimiento preventivo. (Peinado de racks, Cableado de puntos).
5. Suministrar los repuestos necesarios ORIGINALES Y NUEVOS para el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo de escritorio, equipos portátiles, scanner, Swchit , impresoras y UPS.
6. Garantizar la custodia de los bienes que retire de las instalaciones de la ALCALDIA LOCAL y/o sus dependencias por intermedio de cualquiera de las personas que este designe para la ejecución del contrato y en caso de pérdida o daño del bien retirado, el contratista deberá reponer el bien dañado y/o hurtado por uno de iguales o mejores características.
7. Carnetizar debidamente al personal que designe para la ejecución del contrato y guardar las medidas de seguridad debidas dentro y fuera de la Entidad y sus dependencias.

8. Garantizar un tiempo de respuesta por parte del contratista hasta de 4 horas para los eventos de alto impacto.
9. Mantener en inventario un stock de partes nuevas y originales para reemplazar aquellas que fallen en los Pcs , equipos portátiles, scanner, Swchit , impresoras y UPS
10. Entregar a la Entidad un informe después de cada mantenimiento, en el cual se describan las actividades realizadas en desarrollo de la ejecución del contrato.
11. Cuando exista cambio de partes que sean consideradas como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos –RAEE-. Deberá garantizar que las partes cambiadas sean gestionadas por un gestor autorizado. Por lo tanto, deberá entregar a la Secretaría Distrital de Gobierno / Alcaldía Local, copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de estos residuos.
12. Demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO

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 Teusaquillo o por quien designe la supervisión como su apoyo mediante comunicado interno.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría de la SDG 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 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.

ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Alcaldesa Local de Teusaquillo (E)

Elaboró: Rubén Darío Guevara Monroy
Revisó: Jose Leonardo Galindez Rojas Abogado Contratista FDLT
Revisó: Katherine Rocío Peña Lozano Abogada Contratista FDLT
Revisó: María Magdalena Polanco Echeverry Abogada Despacho FDLT