COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PROCESO DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICANo. FDLE-LP-5002023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ

# COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLE-LP-500-2023

OBJETO

"PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO LOGÍSTICO Y DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL A MONTO AGOTABLE REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL LOCAL, EN TODOS LOS ESPACIOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE REALICE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL".

BOGOTÁ D.C, JUNIO DE 2023

## RECOMENDACIONES GENERALES

**A.** Leer cuidadosamente el contenido de este documento y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
**B.** Seguir las instrucciones aquí señalados se imparten para la elaboración de su oferta.
**C.** Con la presentación de la propuesta se entenderá que se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones, en los formatos y en la ley.
**D.** Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
**E.** Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
**F.** Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente examinó cuidadosamente el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos, anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que la información es adecuada para identificar la obra, los bienes o servicios que se contratarán.
**G.** La presentación de la propuesta indica que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el FDLE, que ha recibido aclaraciones satisfactorias mediante comunicaciones a las inquietudes o mediante adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo. Tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
**H.** Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
**I.** Toda observación formulada al pliego de condiciones deberá presentarse únicamente a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.
**J.** Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales
**K.** En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional leidy.rodriguez@gobiernobogota.gov.co*;* así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en el "*Protocolo de indisponibilidad del SECOP II",* vigente expedida por Colombia Compra Eficiente.
**L.** La publicación de los actos administrativos y documentos expedidos por la Entidad se efectuará a través de la plataforma del SECOP II en días hábiles de lunes a viernes no feriados, sin perjuicio de las reglas establecidas para la expedición y publicación de adendas.
**M.** Para efectos del presente proceso se entiende por Pliego de Condiciones, el Pliego Electrónico SECOP II el cual está conformado por seis (6) secciones: 1. Información general, 2. Configuración, 3. Cuestionario, 4. Evaluación, 5. Documentos del Proceso y 6. Documentos de la oferta las cuales, junto con las adendas, respuestas a los mensajes y observaciones deben ser tenidas en cuenta para presentar la propuesta.

## CAPÍTULO I - CONDICIONES GENERALES

### 1.1 OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO LOGÍSTICO Y DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL A MONTO AGOTABLE REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL LOCAL, EN TODOS LOS ESPACIOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE REALICE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL".

### 1.2 ESPECIFICACIONES

#### A. CONFORMACIÓN COMITÉ TÉCNICO:

Una vez suscrita el acta de inicio se deberá conformar el comité técnico de seguimiento de acuerdo con las directrices establecidas por la alcaldesa local de Engativá.

Este Comité se conformará y será citado por el operador a su primera sesión a más tardar 7 días calendario, posteriores al día de la firma de acta de inicio, y estará integrado por las siguientes personas:

a. La Alcaldesa Local y/o su delegado (a)
b. El/La apoyo a la supervisión del contrato
c. Referente de participación de la Alcaldía Local de Engativá
d. Coordinador logístico (líder de proyecto)
e. Invitados que se consideren de acuerdo con los temas a tratar en la sesión que se les convoque. Esta persona tendrá un rol de disertación técnica por tal razón tendrá voz y no voto en el comité técnico.

Funciones del Comité técnico:

- Los alcances del Comité técnico podrán abarcar lo estrictamente operativo como definiciónde locaciones, fechas, concertación de cronogramas, entre otros de los eventos a ejecutar.
- Hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de la ejecución del contrato
- Orientar al ejecutor sobre aspectos relacionados con las condiciones generales para la realización de los diferentes eventos.
- Exponer las dificultades encontradas en el desarrollo de cada una de las etapas del proceso
- Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades del proceso.
- Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

contrato y como instancia inicial de solución de conflictos que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del mismo.

- Aprobar la solicitud de modificaciones de cada uno de los instrumentos, documentos, formatos y demás productos a utilizar durante la ejecución del contrato.
- Revisar el contenido de las piezas gráficas y/o comunicativas previa aprobación y diseño por parte del grupo de prensa de Fondo de Desarrollo Local de Engativá, de acuerdo con el manual de imagen de la alcaldía Mayor.
- Este comité se reunirá cada vez que sea necesario o por eventos (s) que lo amerite (n) por su magnitud logística y será convocado por alguno de los miembros del comité de manera extraordinaria.
- Las reuniones del comité deberán ser soportadas mediante actas y registros.
- Velar por el cumplimiento de bioseguridad frente al Covid-19, establecidas en la normatividad vigente aplicables al momento de la ejecución del contrato.

## ***B. DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS REQUERIDOS:***

En el siguiente cuadro se describen todos los elementos, tangibles y no tangibles que como mínimo deben tenerse en cuenta, y que son necesarios para la ejecución del contrato:

| **ITEM** | | **DESCRIPCION** |
|---|---|---|
| **PAPELERIA** | Resma de papel | Tamaño Carta 21.6 x 27.9 cm x 500 hojas |
| | Resma de papel | Tamaño Oficio 21.6 x 33cm x 500 Hojas. |
| | Hojas de papel | Papel periódico 70 x 100cm |
| | Marcadores | Marcadores permanentes de colores de 10 unidades, colores surtidos |
| | Post it | Notas Adhesivas PAQUETE 12 UNIDADES/TACOX100, Medidas 76 X 76 mm, 100 Hojas En Diferentes Colores |
| | Fichas bibliográficas | Paquete por 50 unidades, rayada de 10 x 14 cm de diferentes colores |
| | Esferos | Lapiceros tinta negra. Caja de 12 unidades |
| | Lápiz | mina número 2. Caja por 12 unidades |
| | Pintura para el rostro | Un (1) Kit Pintu-Caritas Maquillaje Pinta Caritas Paint Face. Contiene: (3) tres colores |

| | | |
|---|---|---|
| | Libro de cuentos y colorear didáctico | Tamaño 21,6 x 27,9 cm de 10 hojas (20 páginas) |
| | Colores | 12 lápices redondos 4mm |
| | Crayones | 12 lápices de colores de cera no toxico. |
| | Stickers | Etiquetas de papel semiglos de 6x3 cm. Adhesivo resistente que permite aplicar sobre diversas superficies. |
| | Cinta adhesiva trans- Parente | Rollo con respaldo en acetato y adhesivo sintético, invisible, 12mm * 40mm |
| | Cuadernillo | Tamaño: 14 cm x 21,5 cm; b) Material: portada - Papel ecológico blanco 150 gramos u otro de referencia semejante; interno: Papel ecológico blanco 60 gramos u otro de referencia semejante, con al menos 5 hojas con 10 páginas c) Policromía; d) Sin plastificar. |
| | CD | 120 mm (diámetro) con una duración de 74-80 minutos de audio y 650-700MB de datos. |
| | CARNÉ | Carné plástico full color (diseño según lo solicitado por la Alcaldía Local de Engativá) |
| | Formularios preinscripción | Formularios de inscripción, impresos a doble cara en papel bond tamaño carta 21.6 x 27.9 cm a blanco y negro |
| | Formularios de inscripción en lenguaje braille | Formularios de inscripción en lenguaje braille, en papel bond tamaño carta 21.6 x 27.9 cm a blanco y negro (2 páginas) |
| | Formato paralelo de inscripción | Formatos de preguntas, impresos a doble cara en papel bond tamaño carta 21.6 x 27.9 cm a blanco y negro |
| **MERCHANDISING** | Impresos | Volantes: Impresos en propalcote de 100 gr, tamaño media carta, full color |
| | | Volantes: Impresos en propalcote de 100 gr, tamaño carta carta, doble cara, full color |
| | | Diplomas: Tamaño: carta - 21.5 x 27,9 cm, Full color, papel grueso superior a 180 gr |
| | | Afiches: Impreso medio pliego 35 x 50 cm, full color |
| | | Vinilos: Calcomanía de operativos según formato de tamaño de 1ms por 20 cms a dos tintas. Vinilo adhesivo |
| | | Invitaciones: Impresos a Tamaño media carta, papel propalcote 120 gr a 2 tintas |
| | | Tarjeta tamaño 1/4 de carta, impresa en papel grueso superior, Full Color. |
| | | Infografía, tamaño oficio papel propalcote 150 gr, policromía |
| | | Formato de preguntas en papel bond tamaño media carta. Con impreso solicitando los datos personales y las preguntas a realizar |
| | | Libro tapa blanda plastificada, media carta, full color. (Las hojas internas varian de acuerdo a la necesidad del diseño) |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Backing :** Material: Estructura metálica de 3/4″ (2cm) o 1″ (2.54cm). **Impresión: Sobre banner 13oz, full color 1440 dpi Tamaño: 200 x 300 cm** |
| | | Fotografías: papel fotografico, ll color tamaño postal 14.5 x 10 cms, media carta 21 x 14 cms, carta 21 x 27 cms, cuarto de pliego 35 x 50 cms, tabloide 27.9 x 43 cms, medio pliego 50 x 70 y pliego 100 x 70 cms. |
| | | Cheques: 100x50 cms, full color, material cartón industrial o Kraft, impreso en vinilo. |
| | | Paletas/habladores: Impresion a full color y troquel según diseño. Las paletas son hechos en material de Poliestireno, de un espesor de 2 mm |
| | Periódicos | Tamaño carta; Periódico doble cara a full color |
| | Inflables | Dummy Inflable para publicidad: Colchón silueteado inflable con motor, medida 3.5 mts X 2.5 mts, con formas |
| | | Carpa inflable publicidad: medidas 3x3 mts – 4x4 mts – 5x5 mts, con motor |
| | | Arcos inflables: 3x6 mts con motor |
| | Mugs | Material cerámica de 11 onzas de capacidad, color blanco con estampación de logo. En policromía por sublimación. Medidas de 8,3 cm de diámetro 9,5 cm de altura. Impresión a full color |
| | Manillas USB | Manilla en silicona colores surtidos de CM; Chip de 16 GB de capacidad; Medidas 21 X 1,65 X 0,86 CM. TAMPOGRAFÍA PARA SILICONA DE UNA SOLA TINTA, AREA DE IMPRESIÓN BANDA: 6 X 1CM. CIERRE DE 2,3 X 1,2 |
| | Materas | Barro Alto 6.5 cm Ancho 8 cm Largo 8 cm |
| | | Cerámica Alto 6.5 cm Ancho 8 cm Largo 8 cm |
| | | Fibra de coco Alto 6.5 cm Ancho 8 cm Largo 8 cm |
| | Plantas | Aromáticas (que venga con tierra) |
| | | Suculentas (que venga con tierra) |
| | Tula deportiva | Elaborada en poliester impermeable, estampado en policromado 120mm de diametro, medidas 41cm alto X 31cm de Ancho. |
| | Canguros | Área de Marca: 10 cm ancho; Técnica de Marca: Screen; Color: Negro con Rojo; Medida: 23 cm x 14 cm x 7 cm |
| | Gorras | Gorra Dril 6 panel lisa adulto; Algodón, Visera curva rigida, Cierre hebilla, Técnica bordado o corte larser con estampado |
| | Camisetas | Camisetas en algodón o poliéster en Tallas XS, S, M, L, XL, XXL impresas full color por una cara |
| | | Camisetas en algodón o poliéster en Tallas XS, S, M, L, XL, XXL impresas full color por dos caras. |
| | Buzos | Buso 50% algodón – 50% poliéster de 271 gr. Capota sin forro con cordón del mismo color de la prenda. Cremallera de metal. Medidas:Tallas S, M, L y XL. Con estampado (logo institucional) |

| | | |
|---|---|---|
| | Separador de libros | Opalina o Propalcote de 250 gr plastificado de 5 x 20cms. Con logo institucional |
| | Bolsas ecológicas | Bolsa ecológica en cambrell de 40cmX30cmX10cm de fuelle. Con logo institucional |
| | Comedero para perros | Comedero En Acero Inoxidable Para Perros Talla S Marcado con logo institucional |
| | Pop Man | Banner de 60X120 Soporte en araña Tula en tela. |
| | Escarapelas | Para identificación de personal autorizado. Medidas: 9cm x 14cm. Impresión digital en papel Bond 115gr. Incluye vinilo protector transparente y cordón para portafolio en el cuello. |
| | | Escarapela en propalcote 240 gr 14 cm x 7 cm con funda y cinta (Color de la cinta a eleccion del apoyo a la supervisión) |
| | | Escarapela en propalcote 240 gr 14 cm x 9 cm con funda y cinta (Color de la cinta a eleccion del apoyo a la supervisión) |
| | Botones y/o Pines | Material: Zamac (Metalico) Troquelado Tamaño: 2,5cm de alto |
| | Llaveros | LLavero PVC; Medidas: Cuadrado: 3,5 cm x 3.5 cm / Ovalado: 5,1 cm x 3.4 cm. Personalizada con logo |
| | Collar para animal de compañía | Collar gargantilla para perros y gatos : Tallas – Contorno de cuello – Grosor de collar<br><br>XXS – 18-24 cms – 2 cm<br>XS – 23 – 30 cms – 2 cms<br>S – 31 – 36 cms – 2.5 cms<br>M – 35 – 46 cms – 3 cms<br>L – 45 – 67 cms – 3 cms |
| | Rompe tráfico | Medida: 1x2 mts por ambas caras; Troquelado; Con sorporte |
| | Paraguas | Paraguas tipo Golf. Apertura automática y cierre manual. Mango recto del mismo color del paraguas. Material: poliéster 210t + mango en eva. Medidas: 27 pulgadas x 8 cascos. Vara: 14 mm de diámetro, acabado negro. Cobertura: 115 cm. Casco: 45 x 62 cm. Área impresión aproximada: 22 x 15 cm. Marca: screen paraguas hasta 4 tintas. |
| | Marco para selfie | Material cartón; 60X90 cm; Troquelado segundiseño |
| | Termo tipo 1 | Termo en aluminio tipo caramañola de 600ml con Área de impresión: 14x20 cm full color personalizada con logo |
| | Termo tipo 2 | Capacidad 840 Ml – 1 Lt. Altura: 27.8 cms. Diametro 7.5 CMS con imagen institucional |
| | Vaso Pitillo | Alto 12 cms x 5 cms de ancho con diseño institucional infantil |

| | | |
|---|---|---|
| | Pilas de batería para celular | Pilas de bateria externa con logo institucional. |
| | Gorros y bufandas de navidad | Gorro y bufanda de navidad con bordado del logo institucional color rojo/blanco o rojo/verde. |
| | Maracas y panderetas | Maracas tradicionales de navidad con logo institucional. |
| | Rompecabezas | Rompecabezas de 100 piezas con una fotografía emblemática de la localidad. |
| | Maleta | Medidas: 25 × 30 × 12 cm poliéster 600D con cierre de cremallera de doble tirador y bolsillo en frontal. |
| | Stencil | Stencil en plotter área máxima tamaño pliego 100x70cms, en cartón cartulina con pre-corte. |
| | Pintura en lata - aerosol | Lata de 300 ml. Colores dependerán de las necesidades de cada proyecto. |
| | Delantales y Gorros | Delantales y gorros ajustables para adulto con marca institucional. |
| | Impermeable en capa | Capa en pvc o plástico calibre 14 para lluvia, personalizada con logo Estuche para guardar Tamaño: 1,45 de frente, 5cm alto Dimensión total 1,45 de frente y 200cm |
| | Cartelera informativa | Cartelera informativa Marco en aluminio, respaldo metálico disponible en diferentes colores, personalizada con logo y/o titulo, puertas corredizas en vidrio que se deslizan suavemente y chapa con 2 llaves. Las hojas se fijan con imanes. |
| | Tablero de tiza | Diseños de esquinas redondeadas, seguros de usar. Hecho de material de madera de calidad, estable y duradero, fondo negro. Especificaciones: Tamaño: S: aproximadamente 27,4 x 20,5 x 1,1 cm |
| | Telón para fotografía y soporte | Telon tamaño 2 de alto 3de ancho Color blanco, negro y gris Soporte choma key portatelon en aluminio |
| | Luces para bicicleta | Colores: rojo, blanco o azul Material: Carcasa de plástico Cuenta con 4 modos de iluminación Brillo de 15 lúmenes Impermeable Recargable con cable para carga |
| | Manillas | Manilla o pulsera de papel fabricada en Tyvek de 56 grms o 1056d con un adhesivo no transferible, tamaño 3/4" X 10"; con área imprimible para logotipos, tinta de fondo resistente al agua y personalizados, texto o gráficos y color a imprimir, según se indique. |

| | | |
|---|---|---|
| | Placa conmemorativa | LAS PLACAS DE RECONOCIMIENTO TIENEN UNA BASE EN MADERA 20CM X 25 CM Y FOTOGRABADAS EN ALUMINIO.VALOR INCLUYE DISEÑO |
| | | Elaborado en lámina de acrílico 100% original. Color cristal. Calibre 10 mm. Medida 15X15 CMS cuerpo y base de medida 17×6 CMS biselada en los lados; Grabado láser en cuerpo (color blanco). Posibilidad de forma irregular o totalmente cuadrada |
| | Pendones | Pendones tipo araña (estructura en aluminio con terminales en pvc, impresión digital: papel banner print tamaño impresión 1x 2mts con bolsa para transporte) |
| | | Tamaño 6 mtrs alto x 2 mts de ancho, en papel banner print, tinta solvente finalizado en ojáletes |
| | | Impresión de pendón medidas: 2 mts x 1.50mts de ancho 1440 dpi, en papel banner print, con ojaletes |
| | Kit escolar | 2 lapices, 2 esferos negros, dos esferos rojos, resaltador, borrador, colores y cartuchera marcada con marca institucional |
| | Ficha bibliografica | Fichas Bibliográficas tamaño 10 x 15 cm (paquete por 100 unidades) colores variados |
| | Esferos | Bolígrafo Pentagram StyluS EN plástico con stylus. Clip metálico. Con tres lados semiplanos en el barril para marca en impresión sobre rígidos. Mecanismo twist. Área de Marca Impresión Digital: 4.5 cm x 0.7 cm Área de Marca Tampografía: 3 cm x 0.7 cm Técnica de Marca: Impresión Digital Full Color / Tampografía Colores: Negro y Rojo Tamaño: 13.5 cm |
| | Agendas | Libreta argollada y bolígrafo de cartón. 80 Hojas. Producto ecológico. Área De Marca Tampografía: 5 cm. Técnica De Marca: Tampografía / Medidas: 18 cm largo x 14 cm ancho. |
| | Termo tipo 3 | Termo metálico Doble pared en acero Inoxidable, con aislamiento térmico que mantiene la bebida fría entre 8-10h aprox o caliente 3-4h aprox (puede variar dependiendo condiciones climáticas). Tapa rosca con interior plástico. Medidas: 25 cm x 5.5 cm diámetro Marca: Una cara / Contorno / Sublimación |
| | AVISO / LETRERO | Metro cuadrado de acrilico original.,impresion full color, en vinilo laminado. Con diseño ( el diseño se le pasara al operador) y corte segun la necesidad de la entidad e instalación. |
| **ELEMENTOS DE DECORACION** | Globos decorativos | Bolsa de 25 unidades Globos de látex de 28-30cm, R-12 |
| | Arreglos florales (flores naturales) | Ramo de gladiolos, girasoles, gerberas anterior, canción de la india, estatis, crisantemos y coquetas de 80 cm de alto por 70 de ancho (redondo) |
| | | Arreglo de flores de 10 cm de altura cualquier flor con follaje |
| | | Arreglo de flores de 25 cm de altura para mesa de 8 puestos |
| | | Arreglo de flores sin follaje 10 cm de altura mesa pequeña |
| | | Arreglo de flores grande de 90 cm de altura |
| | | Arreglo de flores de Condolencias |

| | | |
|---|---|---|
| | | Arreglo de flores para mesa de 15 cm de altura |
| | Banderines | Banderines triangulares x 10 mts |
| | Centro de mesa | Centros de mesa de 1,50 mts (para mesa de 1,50 mts se requiere centros de mesa como flores, frutero, velas, candelabro, entre otros, que no superen el 20% de su tamaño) |
| | | Centros de mesa de 1 mts (para mesa de 1 mts se requiere centros de mesa como flores, frutero, velas, candelabro, entre otros, que no superen el 20% de su tamaño) |
| | Coordinador General | Perfil según lo establecido dentro de las especificaciones técnicas de los estudios previos. Honorarios establecidos en la resolución número 1412 de 2021 por la Secretaria Distrital de Gobierno para vigencia 2022 con el respectivo ajuste según incremento anual 2023. |
| | Coordinador de Logistica | Perfil según lo establecido dentro de las especificaciones técnicas de los estudios previos. Honorarios establecidos en la resolucion numero 1412 de 2021 por la Secretaria Distrital de Gobierno para vigencia 2022 con el respectivo ajuste según incremento anual 2023. |
| | Intérprete de señas | Interprete Traductor de lenguaje de señas altamente capacitado, educado y certificado, para establecer comunicación con personas asistentes sordas o con deficiencias auditivas a través de la interpretación de lenguaje de señas, gestos manuales y articulación oral con el fin de que estas puedan entender lo que se ha dicho. |
| | Auxiliar Logístico | Auxiliar Logístico para protocolo, montaje, desmontaje (Incluido alimentación y transporte) jornada 8 horas. Bachiller con experiencia mínima seis (6) meses en atención a la ciudadanía y manejo de Office. |
| | Animador | Se debe garantizar un (1) animador, que, de apertura a las diferentes actividades, oriente el desarrollo del evento y proporcione explicaciones de las actividades que se llevan a cabo. |
| | Presentador Eventos y/o maestro de ceremonia | Uno (1), el presentador debe acreditar una experiencia mínima de cinco (5) años en actividades similares, de preferencia en acompañamiento de eventos artísticos y culturales. Se verificará el cumplimiento de la experiencia con los soportes debidamente organizados, que evidencien la trayectoria requerida. Los perfiles se validarán en coordinación con la oficina de comunicaciones del FDLE |
| | Artista (cantante) | Con trayectoria nacional mínima de 5 años; Contratar mínimo un (1) artista nacional para conformar la programación artística de las actividades de índole cultural que desarrolle en las que haga parte el FDLE |
| | Artista (cantante) | Con trayectoria internacional mínima de 5 años; Contratar mínimo una (1) artista internacional para conformar la programación artística de las actividades de índole cultural que desarrolle en las que haga parte el FDLE. |
| | Artista | Artista plástico y/o grafitero, para que participe en las distintas actividades que desarrolle el FDLE, y que hagan parte de las mesas locales de participación de Engativá. |
| | Agrupación artística | Música, danza, teatro, teatro callejero, circense, entre otras muestras culturales. Contratar mínimo una (1) agrupación nacional para conformar la programación artística de las actividades de índole cultural que desarrolle en las que haga parte el FDLE. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Música, danza, teatro, teatro callejero, circense, entre otras muestras culturales. Contratar mínimo una (1) agrupación internacional para conformar la programación artística de las actividades de índole cultural que desarrolle en las que haga parte el FDLE. |
| | MESEROS | Mesero (certificación en manipulación de alimentos, óptima presentación personal, vestido en forma adecuada conforme el evento y/o actividad a ejecutar y/o en la forma que se solicite por la Entidad, actitud de servicio, conocimientos básicos en cocina y protocolo) |
| | PERSONAL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA | El personal debe contar con la indumentaria y elementos de protección personal requeridos para realizar la actividad (guantes, botas, gafas, tapabocas, entre otros) |
| | GUARDA DE SEGURIDAD | El personal debe contar con la indumentaria, dotación y elementos de protección personal requeridos para realizar la actividad |
| | PERSONAL DE PROTOCOLO | Personal de protocolo y etiqueta bilingüe |
| **ELEMENTOS ELECTRONICOS** | SONIDO Y VIDEO (ALQUILER) | Alquiler de sistema de sonido estéreo con potencia a público de 20.000 w RMS, 110 dB SPL a 30m y un relevo estéreo. Sistema de sonido para monitoreo con potencia de 5.000 w RMS que incluye 4 Floor Speakers y 2 Side Fills. Consola digital de 32 canales, Set de micrófonos dinámicos y/o de condensador con bases y cajas directas de acuerdo a la necesidad, 5 micrófonos inalámbricos para voces, Set de 8 micrófonos para batería o percusión. El Servicio incluye transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje. |
| | | Alquiler de Sistema de sonido a público de 15.000 w RMS y 110 dB SPL a 30m y un relevo estéreo. Sistema de sonido para monitoreo de 5.000 w RMS con 4 Floor Speakers y 2 Side Fills. Consola digital de 32 canales, Set de micrófonos dinámicos y/o de condensador con bases y cajas directas de acuerdo a la necesidad, 5 micrófonos inalámbricos para voces, Set de 8 micrófonos para batería o percusión. El Servicio incluye transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje. |
| | | Alquiler de Sistema de sonido a público de 6000 w RMS y 110 db SPL a 15m un relevo estéreo. Sistema de sonido para monitoreo de 2800 w RMS con 4 Floor Speakers. Consola digital de 24 canales, Set de micrófonos dinámicos y/o de condensador con bases y cajas directas de acuerdo a la necesidad, 5 micrófonos inalámbricos para voces. El Servicio incluye transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje. |
| | | Telepronter de espejo, telepronter transparente de un espejo, con operario. Especificaciones: sistema pronther completo, pc y software, trípode para espejo, espejo, monitor de video, cables de conexión |
| | | Caja de prensa de 1 a 8 canales |
| | | Caja de prensa de 8 a 16 canales |

| | | |
|---|---|---|
| | | Caja de prensa de 17 a 24 canales |
| | | Sistema inalámbrico de monitoreo IN EAR de gama profesional |
| | | Micrófono inalámbrico |
| | | Micrófono alámbrico |
| | | Micrófono de condensador |
| | | Micrófono de cabeza de boom |
| | | Micrófono inalámbrico de solapa o diadema |
| | | Bases para micrófono (PIAÑAS) |
| | | Preproducción, producción y postproducción de pieza audiovisual en Full HD de 2 minutos de duración. Incluye guion. Producto final subtitulado y en formato para diferentes plataformas (.mov .mp4) desarrollando las temáticas indicadas por el FLDE. Las piezas deben responder a los lineamientos de identidad institucional del Distrito. |
| | | Equipo de grabación y trasmisión en vivo, con streaming y proyección a pantalla led. Incluye operador, transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje. |
| | LUCES | Alquiler de Iluminación 32 Par Led, 8 Luces Robóticas 1200, Cámara De Humo, DMX control. Incluye operador, transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje. |
| | BACKLINE | Alquiler Batería 5 Piezas, 2 Amplificadores De Guitarra Cabina Cabezote 100 Watts, Cabina 4*, 12.1 amplificador bajo cabina, cabezote de 8x10, 1 amplificador de teclado |
| | PLANTA ELÉCTRICA OPCIONES 1 Y 2 | OPCIÓN 1. Alquiler de planta eléctrica de 100 kva. Incluye operador, transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje. |
| | | OPCIÓN 2. Alquiler de planta eléctrica de 50 kva. Incluye operador, transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje. |
| | COMPUTADOR PORTATIL | Alquiler de computador portátil. Incluye transporte, montaje y desmontaje. |
| | VIDEOBEAM | Alquiler de video beam. Incluye transporte, montaje y desmontaje. |
| | PANTALLA LED | Alquiler de Pantalla LED de 3m x 2m elevada entre 2 a 6 m. Incluye transporte ida y vuelta, montaje, operación y desmontaje. |
| | | Alquiler de Pantalla LED de 3 a 4 pitch 10 x 3 mts con opción de outdoor |
| | | Alquiler de Pantalla de gran formato - TV LED de 60 " con base alta con opción de outdoor |

| | | |
|---|---|---|
| **TRANSPORTE** | BUSES | Alquiler de buses con capacidad para 37 personas, modelo 2016 en adelante y deben contar con las adecuaciones necesarias para facilitar el ascenso y descenso de personas con discapacidad y de movilidad reducida. Debe cumplir con la documentación al día como tecno mecánica / SOAT y cumplir con los requisitos técnicos según resolución 3753 de 2015 del Ministerio de Transporte, norma *"NTC 4901-3 Vehículos para el transporte urbano masivo de pasajeros. Parte 3: Autobuses convencionales"* y en el caso que aplique el transporte de niños contar con los permisos especiales y cumplir con los requisitos de la norma "NTC 2919:1991, Cinturones para la industria automotriz. Dispositivos de seguridad para niños a bordo de vehículos. |
| | | Alquiler de buses con capacidad para 42 personas, modelo 2016 en adelante con baño. Debe cumplir con la documentación al día como tecno mecánica / SOAT y cumplir con los requisitos técnicos según resolución 3753 de 2015 del Ministerio de Transporte, norma *"NTC 4901-3 Vehículos para el transporte urbano masivo de pasajeros. Parte 3: Autobuses convencionales"* y en el caso que aplique el transporte de niños contar con los permisos especiales y cumplir con los requisitos de la norma *"NTC 2919:1991, Cinturones para la industria automotriz. Dispositivos de seguridad para niños a bordo de* vehículos." |
| | VAN | Alquiler de Van con capacidad para 19 personas, modelo 2016 en adelante. Debe cumplir con la documentación al día como tecno mecánica / SOAT y cumplir con los requisitos técnicos según resolución 3753 de 2015 del Ministerio de Transporte, norma *"NTC 4901-3 Vehículos para el transporte urbano masivo de pasajeros. Parte 3: Autobuses convencionales"* y en el caso que aplique el transporte de niños contar con los permisos especiales y cumplir con los requisitos de la norma *"NTC 2919:1991, Cinturones para la industria automotriz.* Dispositivos de seguridad para niños a bordo de vehículos." |
| | CARPAS / MONTAJES (Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.) | Alquiler de carpa tipo camerino con laterales de 6m x 6m. Y 2,20 m de alto. Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje. |
| | | Alquiler Carpa de 4m x 4m (de ancho por 4 m de fondo, altura central de 2, 60 m, parales de 2.20 metros de altura), estilo pirámide con laterales. Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje. |
| | | Alquiler Carpa capacidad de 500 a 1000: Carpa tipo hangar, Incluye transporte, montaje y desmontaje. Medidas: 42m (largo) x 24m (ancho) x 6m (alto) Debe tener laterales, salidas, anclaje o contrapeso. |
| | | Alquiler Carpa capacidad de 100 a 500: Incluye transporte, montaje y desmontaje. Medidas: 36m (largo) x 15m (ancho) x 6m (alto) Debe tener cuatro (4) laterales, salidas, anclaje o contrapeso. |
| | | Alquiler Carpa tipo toldo armable de 2x2 mts para punto de inscripción |
| | | Alquiler Portabanderas y pabellones |
| | | Alquiler Soportes para Carpa |
| | BAÑOS PORTATILES | Alquiler de baños portátiles normales y para personas con discapacidad, el WC debe contar con tapa para garantizar unas medidas de higiene adecuadas. Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje. |

| | | |
|---|---|---|
| | SEPARADOR | Separadores de fila (por día) |
| | VALLAS | Alquiler valla de seguridad de 2,50 mts de largo x 1,20 mts de alto. Peso aproximado de 20 km con sistema de patas Individuales, fijadas mediante tornillos a marco perimetral. Peso aproximado de cada pata 5 Kg. Debe contar con sistema de enganches Doble, mediante perno largo vertical y planchuela. Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje. |
| | STAND (Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.) | Stand para eventos de 110 m2 (por día) |
| | | Stand para eventos de 9 m2 (por día) |
| | | Stand para eventos de 12 m2 (por día) |
| | | Stand para eventos de 70 m2 (por día) |
| | | Stand para eventos de 54 m2 (por día) |
| | | Stand para eventos de 27 m2 (por día) |
| | SEÑALIZACION | Señalización (entrada, salida de emergencia, PMU, punto de encuentro, punto de información, punto de personas desaparecidas, zona de bienestar, baños, camerinos, sala juntas, señales de tránsito (PARE, DESVIO), maletines, conos de 50 cm, colombinas, pasacalles) (por día) |
| | PUNTO DE REGISTRO | Punto de Registro Manual: incluye personal, manejo, administración, cuidado y entrega de los documentos de registro, puesto de trabajo (mesa y silla), material (esfero, resaltador) por día. Para 120 personas |
| | | Puntos de Registro Sistematizado: incluye personal, administración, depuración, sistematización, custodia y entrega de la base datos, puesto de trabajo (mesa, computador, impresora y silla), equipos (lector de código de barras) por día. Para 120 personas |
| | | Puntos de Registro Digital: incluye personal, administración, depuración, sistematización, custodia y entrega de la base datos, puesto de trabajo (mesa, computador, impresora y silla), equipos (lector de huella digital) por día. Para 150 personas |
| | SILLAS | Alquiler Sillas plásticas sin brazos blancas, largo 51.5 cm, ancho 47 cm y alto 87.5 cm. Incluye transporte |
| | | Puff de Heno |
| | | Puff de Cuero |
| | SALA LOUNGE (Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.) | Sala Lounge para 4 personas por día |
| | | Sala Lounge para 6 personas por día |
| | | Sala Lounge para 8 personas por día |
| | PISOS (Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.) | Piso laminado (por día) (metro cuadrado) |
| | | Charolina (por día) (metro cuadrado) |
| | SILLA INFANTIL | Alquiler Sillas plásticas infantiles. 43.3 cm de largo x 37.0 cm de ancho x 53.5 cm de alto. Incluye transporte |

| | | |
|---|---|---|
| | TARIMA CON TECHO (Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.) | Alquiler de tarima con faldón negro, poli sombra negra para fondo y laterales; techo tipo hangar a dos (2) aguas montado en estructura Truss. Medidas: 10m x 6m x 1,5m Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje. |
| | | Alquiler de tarima con faldón negro, poli sombra negra para fondo y laterales; techo tipo hangar a dos (2) aguas. Medidas: 6m x 6m x 70cm Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje. |
| | | Alquiler de tarima de 15 mts X 10 mts de 20 cms a 1 mts de altura; Techo modular a 2 aguas de 15 x 10 mts de 9 a 15 mts de altura con algodones de una tonelada |
| | PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTIGENCIAS | Según normatividad vigente, para evento de aglomeración de público. |
| | BRIGADISTAS | Deberán contar con carnet de brigadista y certificado expedido por el cuerpo oficial de bomberos como brigadistas contra incendio, adjuntando el número de certificado o la certificación. Debe tener además certificaciones de cursos en: 1. Primeros auxilios (10 horas). 2. En termas de planes de emergencia y contingencia (20 horas). 3. Capacitación en normas de etiqueta y protocolo (10 horas). |
| | PUESTO PRIMEROS AUXILIOS (Incluye transporte ida y vuelta, montaje y desmontaje.) | Alquiler de Carpa de Primeros Auxilios, 2 enfermeras, 2 brigadistas con los insumos correspondientes |
| | PLAN SUGA | Elaborar, realizar el registro, dar aplicación y hacer seguimiento al plan de contingencia en el SUGA, Según normatividad vigente, para evento de aglomeración de mediana y alta complejidad. |
| | AMBULANCIA | Servicio ambulancia básica con su respectiva tripulación (auxiliar de enfermería y conductor) |
| | | Servicio ambulancia medicalizada con su respectiva tripulación (médico, auxiliar de enfermería y conductor) |
| | PRIMEROS AUXILIOS | Servicio de primeros auxilios, médicos, auxiliares, módulos de estabilización, certificados por la Secretaría de Salud. |
| | ALQUILER LOCACIÓN | Alquiler Espacios Capacidad Máxima 35 Personas |
| | | Alquiler Espacios Capacidad Máxima 35 Personas |
| | | Alquiler Espacios Capacidad Máxima 35 Personas |
| | | Alquiler Espacios Capacidad Máxima 80 Personas |
| | | Alquiler Espacios Capacidad Máxima 80 Personas |
| | | Alquiler Espacios Capacidad Máxima 80 Personas |

| | | |
|---|---|---|
| | | Alquiler Espacios Capacidad Máxima 100 Personas |
| | | Alquiler Espacios Capacidad Máxima 100 Personas |
| | | Alquiler Espacios Capacidad Máxima 100 Personas |
| | | Alquiler Espacios Capacidad Máxima 200 Personas |
| | | Alquiler Espacios Capacidad Máxima 200 Personas |
| | | Alquiler Espacios Capacidad Máxima 200 Personas |
| | | Alquiler Espacios de más de 201 a 1000 Personas |
| | | Alquiler Espacios de más de 201 a 1000 Personas |
| | | Alquiler Espacios de más de 201 a 1000 Personas |
| | MESAS (ALQUILER) | Mesa plástica cuadrada para 4 personas |
| | | Mesa plástica cuadrada para 8 Personas |
| | | Mesa plástica redonda estándar |
| | | Mesa para eventos redonda 1.20 mts |
| | | Mesa para eventos redonda 1.50 mts |
| | | Mesa para eventos cuadrada 8 Personas |
| | | Mesas para eventos cuadrada 10 Personas |
| | | Mesón para eventos rectangular 1.80 mts |
| | | Mesón para eventos rectangular 2.00 mts |
| | | Mesón para eventos rectangular 2.20 mts |
| | | Mesón para eventos rectangular 2.40 mts |
| | | Mesa plástica para niños de colores (4 puestos) |
| | MANTELERIA (ALQUILER) | Lencería (el muletón o la tapa para la mesa, los individuales, repasadores y servilletas) |
| | | Mantel para tablón blanco |
| | | Mantel Faldón 1.80 mts |
| | | Mantel Faldón 2.00 mts |
| | | Mantel Faldón 2.20 mts |
| | | Mantel Faldón 2.40 mts |
| | | Camino para Mesa de 1.80 a 2. 40 mts |
| | | Mantel Lino 3 mts de largo x 90 de ancho |
| | | Mantel de 80 x 80 |
| | | Mantel Redondo 60 cm diámetro |
| | | Mantel Redondo 80 cm diámetro |
| | | Mantel Redondo 100 cm diámetro |
| | | Mantel Redondo 120 cm diámetro |

| | | |
|---|---|---|
| | | Mantel Redondo 140 cm diámetro |
| | | Mantel Redondo 160 cm diámetro |
| | | Mantel Redondo 180 cm diámetro |
| | | Mantel Spandex 1,54 diámetro x 74 cm de alto |
| | | Mantel Bruja Rectangular de 8 a 10 puestos |
| | | Mantel Bruja Redondo de 8 a 10 puestos |
| | | Tapas para Mesa 4 puestos |
| | | Tapas para Mesa 6 puestos |
| | | Tapas para Mesa 8 puestos |
| | | Tapas para Mesa 10 puestos |
| | | Mantel Royal 3.50 x 2.80 |
| | | Tapas Royal de Manteles |
| | | Suministro (VENTA) Tapa azul institucional de 1,50 * 1,50 en tela lino flex bordado en hilo blanco con el logo aprobado por el Fondo de Desarrollo Local Engativá |
| | | Servilletas Royal de Tela |
| | | Individual Royal de Tela |
| | MENSAJERIA INSTANTANEA | Paquete de 500 Mensajes (texto, correos electrónicos y WhatsApp) |
| | INTERNET | Internet dedicado hasta 50 megas por día |
| | | Canal dedicado (por día) |
| | | Modem internet wifi portátil (no dedicado, pero de alta calidad) |
| | EQUIPO DE BIOSEGURIDAD | Guantes de latex talla única empaque individual, Tapabocas desechable 3 pliegues filtro IDPH empaque individual Alcohol glicerinado - Frasco de 120 ml Gel Antibacterial - Frasco de 120 ml |
| | PAQUETE DE LLAMADAS (CALL CENTER) | Realización de llamadas para grupo de 200 personas. |

| | | |
|---|---|---|
| ALIMENTOS | ANCHETAS | Anchetas de productos variados con las siguientes unidades:<br><br>Galletas Bolsa Navidad 200 GRS - 2 unidades<br>Masmelos x 145 GRS - 2 unidades<br>Arequipe x 220 gr<br>Natilla x 300g<br>Buñuelos x 300 grs<br>Ensalada de Vegetales x 300 grs<br>Salsa de tomate 200 grs<br>Maiz Tierno Lata x 245 grs<br>Mayonesa DP x 200 grs<br>Mermelada DP 200 grs - 2 unidades<br>Atun Lomo Aceite - 2 unidades<br>Mani crocante Pack x 180g<br>Brevas X 275 Gr<br>Cerezas Maraschino x 125 grs<br>Crema de Leche DP x 186 GRS<br>Chocolate instantaneo Doy Pack x 200 grs<br>Café instantaneo x 50 gr<br>Salchicha Frankfurt Lata<br>Sardinas Ovalada x 425 grs<br>Torta envinada x 600 GRS - 2 unidades<br>Nectar Frutal TB x 1000 cc<br>Bebida achocolatada x 180 GRS<br>Almendras x 125 grs<br>Empacada en caja tipo guacal en material MDF pintada y/o marcada con logos de la entidad |
| | | Arroz x 3.000 gramos<br>Aceite De Sova x 1.000 mililitros<br>Granos secos (grano a elección) x 500 gramos<br>Panela Entera x 450 gramos<br>Maíz pira x 500 eramos.<br>Salchicha x 360 eramos<br>harina de maíz blanco (masa para arepa) x 500 gramos.<br>Atún Lomito en aceite x 175 gramos.<br>Chocolate tradicional x 500 gramos.<br>Duraznos en almíbar x 820 gramos.<br>Ponchera plástica de 1 litro<br>Moño elaborado con cinta de raso doble cara. Longitud mínima del moño (Liston) 64 centímetros.<br>Pliego de papel celofán con diseño decorativo para envolver ancheta |
| | TABLA DE QUESOS | 2 quesos de untar, 3 quesos semi maduros, jamones. Para 20 personas. Con platos loza y tenedor pequeños NO desechable |
| | | Una tabla de quesos con al menos 3 variedades de quesos en diferentes maduraciones y embutidos como salami, jamon serrano, chorizo español, acompañado de panes, galletas, mermeladas, frutos secos, aceitunas, encurtidos y frutas frescas. |

| | | |
|---|---|---|
| | DESAYUNO | **Opción Menú 1:** Bebida caliente de 250 ml (chocolate o café o té o agua de Panela), jugo natural o jugo en caja, porción de queso, huevos o caldo, porción de fruta y arepa o pan. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado. Incluye transporte y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica). |
| | | **Opción Menú 2**: Desayuno Típico • Caldo de costilla (res), tamal, changua, calentado • Carbohidrato de 120 gramos • Bebida caliente de 20 onzas • Solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad • Incluye transporte y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica). |
| | | **Opción Menú 3:** Carbohidrato de 120 gramos • Bebida caliente de 12 onzas • Proteína: 200 gramos • Mantequilla 10 gramos • Mermelada 15 gramos • Fruta de 150 gramos • Presentar 4 alternativas por componente o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad • Presentar 4 alternativas o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad. Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica, así mismo se debe garantizar la cadena de frio hasta la entrega a la entidad y en caso de requerirse y se solicite por la dependencia garantizar el servicio de refrigeración a través de cavas que permitan garantizar la cadena de frio de los alimentos o bebidas hasta su distribución en el evento). |
| | ALMUERZO / CENA EJECUTIVO | Almuerzo o Cena Buffet • Variedad de platos: 3 opciones de proteína de 250 gr • 3 opciones de carbohidratos de 150 gr • 3 opciones de reguladores de 150 gr • 2 opciones de bebida de 250 ml • 3 opciones de postre entre 35 y 70 gr • Solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad • Incluye el transporte y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica). |
| | | Almuerzo o Cena Ejecutivo: • Entrada: Sopa: cereal, crema, verduras, consomé; o porcion de fruta • Proteína 150gr • 1 carbohidrato • Regulador • Bebida • Postre • Incluye el transporte y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica) • Incluir 5 opciones de menú (incluida una opción vegetariana) o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad |
| | | Menú infantil: Presa de pollo o hamburguesa de 100 g, papas a la francesa y jugo de caja. |
| | | **Almuerzo sencillo 1:** Sopa fuerte (ajiaco o sancocho o mondongo o cuchuco o mazamorra) • porción de arroz • aguacate o ensalada de vegetales • jugo natural o jugo en caja • postre o galleta de 25 grm |
| | | **Almuerzo sencillo 2**: • Sopa o porción de fruta fresca • cereal (arroz o pasta) • proteína animal (pollo o carne o pescado) • proteína vegetal (verdura caliente o ensalada o similar) • harina (plátano o papa o yuca) • jugo natural o jugo en caja. |

| | | |
|---|---|---|
| | REFRIGERIO | El refrigerio debe ser suministrado en el lugar donde se desarrolle el evento debidamente empacado y debe contener: pastel hojaldrado o empanada de carne o pollo o mixta, o bizcocho o torta de 30 a 40 gr) o similares o fruta (de temporada o tipo coctel) y bebida (jugo Doy Pack o natural o jugo en caja o pony malta de 220 ml o avena de 250 grm o leche de 250 grm o kumis de 250 grm o yogurt de 250 grm). |
| | | El refrigerio debe ser suministrado en el lugar donde se desarrolle el evento debidamente empacado y debe contener: sándwich de jamón y queso o similar, bebida jugo en caja, o jugo preparado o café en leche o chocolate, fruta entera de cosecha y un dulce o caramelo. |
| | | El refrigerio debe ser suministrado en el lugar donde se desarrolle el evento debidamente empacado. Hamburguesa de res de 250 gramos, papa de paquete, jugo o gaseosa 350 mililitros y/o Sándwich roastbeef de 300 gramos de 15 cm de largo, pan árabe y/o Sándwich de pavo de 300 gramos de 15 cm de largo y/o Sándwich de cordero de 300 gramos de 15 cm de largo. Acompañado de bebida jugo en caja, o jugo preparado o café en leche o chocolate, fruta entera de cosecha y un dulce o caramelo. |
| | | Producto de panadería: de sal o de dulce de 150 gramos o sándwich (pan tipo molde, 2 rodajas de jamón (cerdo, pollo, cordero, pavo, etc.) de 70 gr, 2 rodajas de queso (doble crema o mozzarella), 60 gr de lechuga (lisa o rizada)) • Bebida: Jugo de fruta, leche o derivados, sorbetes, malteada, gaseosas en empaque biodegradable o reciclable. No en bolsas • Fruta • Empaque biodegradable • Presentar 4 alternativas o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad. Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica, así mismo se debe garantizar la cadena de frio hasta la entrega a la entidad y en caso de requerirse y se solicite por la dependencia garantizar el servicio de refrigeración a través de cavas que permitan garantizar la cadena de frio de los alimentos o bebidas hasta su distribución en el evento |
| | | Refrigerio No Perecedero: •Un (1) productos de paquete (snack) entre 35 y 70 gramos • Bebida: Jugo de caja de 200 ml, jugo de botella plástica de 300 ml, gaseosa botella plástica de 250 ml • Empaque biodegradable • Presentar 4 alternativas o atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad. Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica, así mismo se debe garantizar la cadena de frio hasta la entrega a la entidad y en caso de requerirse y se solicite por la dependencia garantizar el servicio de refrigeración a través de cavas que permitan garantizar la cadena de frio de los alimentos o bebidas hasta su distribución en el evento) |
| | ESTACIÓN DE CAFÉ | Café, aromática y galletas para una cantidad máxima de 100 personas. Incluye vasos biodegradables. |
| | | Café, aromática y galletas para una cantidad máxima de 200 personas. Incluye vasos biodegradables. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Café, aromática y galletas para una cantidad máxima de 500 personas. Incluye vasos biodegradables. |
| | HIDRATACIÓN | Bolsas de agua 200 ml, paca de 20 unidades |
| | | Botella de agua de 250 ml sin gas y con gas |
| | | Jugo de caja de 200 ml |
| | | Cóctel sin licor de 12 onzas, incluye copa |
| | CATERING | Servicio de Catering, que incluya servido en la mesa, menaje, manteles, cristalería, recipientes para servir por jornada. Para 100 personas |
| MENAJE (ALQUILER, INCLUYE TRANSPORTE) | | Loza en Porcelana (puesto por persona que incluye: plato base, plato fuerte, plato sopa y/o consomé, vaso largo o de jugo, copa de agua, tenedor fuerte, cuchillo fuerte, tenedor o cuchara de entrada, plato postre, cuchara o tenedor para postre, cuchillo de untar, según corresponda) |
| | | Loza en Cerámica (puesto por persona que incluye: plato base, plato fuerte, plato sopa y/o consomé, vaso largo o de jugo, copa de agua, tenedor fuerte, cuchillo fuerte, tenedor o cuchara de entrada, plato postre, cuchara o tenedor para postre, cuchillo de untar, según corresponda) |
| | | Plato de pocillo de té y pocillo de té |
| | | Tetera |
| | | Mantequillero |
| | | Cuchara café |
| | | Pala y cuchillo para ponqué |
| | | Trinches (Pareja) |
| | | Plato Fruta o Bowl Fruta |
| | | Pala Mantequilla |
| | | Copa con fuste y forma de cono invertido |
| | | Vaso tipo Collins |
| | | Vajilla Artesanal para Ajiaco y Sancocho |
| | | Bandeja metálica(tamaño 50 cms de largo x 30 cms de ancho) |
| | | Greca con capacidad para 100 bebidas calientes de 6 onzas |
| | | Samovares |
| MENAJE BIODEGRADABLE | | Cucharas Biodegradables presentación paquete por 100 unidades |
| | | Cuchillos Biodegradables presentación paquete por 100 unidades |
| | | Tenedores Biodegradables presentación paquete por 100 unidades |
| | | Platos biodegradables presentación paquete por 100 unidades |
| | | Plato sopero biodegradable presentación paquete por 100 unidades |

| | |
|---|---|
| | Vasos biodegradables presentación paquete por 100 unidades |

## C. RECURSO HUMANO REQUERIDO

**COORDINADOR GENERAL (allegar La Hoja de vida del coordinador general, será requisito habilitante y deberá ser entregada con la propuesta, para efectos de la verificación):** Profesional en áreas del conocimiento en: Ciencias de la Economía y /o Administración y/o Ciencias sociales y humanas y/o título profesional en el NBC de Ingeniería Industrial (según el SNIES) con posgrado en áreas del conocimiento en: Ciencias de la Economía y/o Administración y/o Ciencias sociales y humanas (según el SNIES). Deberá acreditar experiencia profesional general mínima de DOS (2) años la cual se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique); también adicional a la experiencia general deberá demostrar experiencia específica como coordinador y/o líder y/o ejecutivo y/o director de mínimo DOS (2) proyectos relacionados con procesos participativos y/o logística de eventos. El Coordinador será requerido durante toda la ejecución del contrato. será la persona encargada de la comunicación y demás gestiones del contrato y será el encargado de organizar, programar, dirigir y controlar la ejecución del contrato; deberá reunirse mínimo una vez a la semana con el supervisor del contrato o quien este delegue o previo al desarrollo de los eventos a realizar.

Las actividades mínimas del coordinador serán entre otras las siguientes:

- ✓ Ser el representante principal del operador contratado ante la Alcaldía Local.
- ✓ Mantener la comunicación constante con la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local.
- ✓ Atender el desarrollo del contrato tal como está previsto en los estudios previos.
- ✓ Diseñar el plan de trabajo del contrato.
- ✓ Diseñar los formatos a usar en el contrato.
- ✓ Aprobar junto con el comité de seguimiento, supervisor y la oficina de prensa, el artefinal y diseños de las piezas publicitarias.
- ✓ Administrar las actividades de los auxiliares contratados para la ejecución delproyecto.
- ✓ Coordinar la consecución de espacios que se van a utilizar, la instalación de equipos y mantener permanentemente la comunicación con la Alcaldía de Engativá.
- ✓ Elaborar y presentar informes de actividades, las observaciones y solicitudesrelacionadas de acuerdo al contrato y/o las que le sean requeridas.
- ✓ Cumplir con los protocolos de bioseguridad, prevención y mitigación aplicables en elsector logística, establecidas en la normatividad vigente.
- ✓ El coordinador logístico (líder del proyecto) que atienda las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá deberá contar con comunicación (radios o celulares) para poder recibir llamadas y comunicarse con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y atender las necesidades logísticas cuando así se requieran.
- ✓ El coordinador será el encargado de diligenciar las actas y registros de cada comité técnico y deberá entregar cada una al apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local máximo 3 días hábiles

después del comité celebrado.
- ✓ Asegurar que cada solicitud llegue con la antelación necesaria a cada evento para la correcta organización del mismo.
- ✓ Las demás que demande el Fondo de Desarrollo Local de Engativá a través de su supervisor y/o apoyo a lasupervisión.

De igual manera, para el contrato en mención se considera pertinente contar con el personal mínimo descrito a continuación para el apoyo de la ejecución del objeto contractual. El contratista deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

**Coordinador de logística**: Una (1) persona designada por la Organización como responsable del Desarrollo del Evento, su Plan General y de la Preparación y Respuesta a Emergencias, coordinando operativamente los diferentes grupos internos (En el Desarrollo Normal del Evento y en caso de Emergencia), y apoyando las acciones de las autoridades. Esta persona tiene contacto directo con el apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para cualquier requerimiento. Debe ser un profesional con título de pregrado en los NBC: Administración, Economía y Contabilidad. Con mínimo un año de experiencia en organización de eventos de alta complejidad.

• Asignada exclusivamente para la implementación del Plan.
• Encargada de un grupo privado para desarrollar las acciones de Manejo de Entradas, Salidas, Acomodación, Manejo de Vallas, Control de Sectores y Seguridad en General.
• Debe tener radio de dos vías (con pila de repuesto y cargador) y estar identificado con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. ***Será solicitado cuando sea necesario el apoyo en los eventos que realice la alcaldía, según requerimiento.***

**Auxiliar Logístico (solo para el adjudicatario):** Bachiller con experiencia mínima seis (6) meses en atención a la ciudadanía y manejo de Office. El (los) auxiliar(es) logístico(s) será(n) solicitado(s) cuando sea necesario el apoyo en los eventos que realice la alcaldía***, según requerimiento.***

**Intérprete de señas:** Interprete Traductor de lenguaje de señas altamente capacitado, educado y certificado, para establecer comunicación con personas asistentes sordas o con deficiencias auditivas a través de la interpretación de lenguaje de señas, gestos manuales y articulación oral con el fin de que estas puedan entender lo que se ha dicho. Será solicitado cuando sea necesario el apoyo en los eventos que realice la alcaldía, según requerimiento.

**Nota:** Para acreditar la formación académica del equipo de trabajo, el adjudicatario deberá presentar para la verificación de cada caso los siguientes documentos:

- Fotocopia del diploma o acta de grado.
- Fotocopia de la tarjeta profesional o su equivalente, en los casos exigidos por la ley.

Los títulos obtenidos en el exterior deberán presentarse debidamente homologados de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deben contener:

- Nombre de la Entidad Contratante.
- Objeto del Contrato (detallar tipo de obra y/o alcance de los trabajos).
- Nombre del personal certificado.
- Cargo desempeñado.
- Fecha de iniciación (día, mes, año) y terminación del Contrato (día, mes, año). Las fechas de inicio y terminación de Contrato que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año
- Firma del funcionario competente.

**La Hoja de vida del coordinador general, será requisito habilitante y deberá ser entregada con la propuesta, para efectos de la verificación**, junto con los documentos soporte tales como: Fotocopia de Diplomas, Actas de grado, Tarjeta o Matrícula Profesional (si se requiere según la profesión) y Certificaciones de experiencia, originales y/o copia.

Para el cálculo de la experiencia, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado y no se contabilizarán traslapos por trabajos simultáneos, es decir, en caso de traslapo se contabilizará una sola vez el período certificado.

En caso de que la experiencia sea certificada por el mismo proponente que lo presenta, se deberán anexar los documentos que prueben su relación contractual, tales como contratos suscritos con éste, comprobantes de pago, informes presentados o certificación del contratante del oferente, donde conste que la persona prestó sus servicios para la ejecución del proceso certificado.

**Nota:** El operador debe dar cumplimiento al Decreto 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, con la vinculación de mujeres como parte del talento humano del proyecto en un porcentaje mínimo del 50%.

**Nota:** Para la contratación del personal el contratista debe dar cumplimiento al código sustantivo del trabajo y el cumplimiento al sistema de seguridad y salud en el trabajo y demás normas que apliquen a la contratación del personal.

PREVIO AL ACTA DE INICIO el proponente adjudicatario debe entregar los soportes completos de la hoja de vida del personal adicional requerido en el contrato y demás documentos QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL PARA RECURSO HUMANO, al supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión PARA SU VISTO BUENO Y APROBACIÓN (excepto los obligatorios para la presentación de la propuesta) como lo son:

a) Aportar copia de la Cédula de Ciudadanía

b) Aportar copia del Certificado de la Matrícula Profesional, acompañado del certificado de antecedentes profesionales vigente. Debe ser expedido por la autoridad competente. Y fotocopia simple de la tarjeta profesional (para el caso de las profesiones que lo requieren)
c) Aportar certificaciones de los contratos ejecutados debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Nombre del contratista o empleado
- Relación especifica de funciones desempeñadas por el empleado
- Objeto del contrato o actividades o funciones realizadas en el desarrollo del contrato
- Duración del contrato - fecha de inicio (día, mes y año) - fecha de terminación (día, mes y año)
- Firma del personal competente.

d) Aportar copia del diploma de pregrado y posgrado, o acta de grado según corresponda. Para aquellos programas académicos que no incluyan dentro del diploma el área de énfasis del posgrado, se requiere la presentación de documento que certifique dicho énfasis y copia del programa académico.
e) Para las profesiones de ingeniería y sus profesiones afines o auxiliares y arquitectura y sus profesiones auxiliares se solicitará el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA o el certificado de vigencia del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones Auxiliares – CPNAA, así como para los demás profesionales propuestos deben presentar el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente. (Cuando aplique)

En todo caso, el personal profesional, técnico y asistencial requerido para cumplir con el objeto contractual, deberá contar con la disponibilidad de tiempo mínima establecida para el presente proceso. Por tanto, El supervisor del contrato verificará que el personal profesional, técnico y asistencial presentado para la ejecución del contrato, tenga por lo menos el porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, requerido por la Entidad para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

De acuerdo a lo indicado anteriormente, el personal contratado, deberá cumplir a cabalidad con las funciones propias de su cargo o desempeño.

El oferente deberá tener en cuenta que los profesionales y personal enunciado anteriormente, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones que sean de su competencia y resorte conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito.

El oferente no podrá presentar a un profesional para atender más de un cargo en esta propuesta, so pena del rechazo de la misma. No podrán formar parte en dos o más propuestas, cualquiera de los profesionales propuestos para el equipo de trabajo, de presentarse este supuesto se rechazará todas las propuestas que postulen el mismo profesional.



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

**Nota 1:** Las certificaciones que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

En el evento que la certificación contenga el mes, pero no el día - fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación; o con el de la fecha de expedición del documento, según sea el caso. Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución No. 20797 del 9 de octubre de 2017 o del ICFES para el caso de los títulos obtenidos antes del 1° de diciembre de 2005.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato laboral y/o de prestación de servicios suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda) acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador o adjuntar una certificación expedida por el proponente, acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador. El Fondo de Desarrollo Local de Engativá podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como asesores y/o consultores del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección. El Fondo de Desarrollo Local de Engativá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

**Nota 2**: Además del personal relacionado anteriormente, el contratista deberá contar con los profesionales o técnicos adicionales que se requiera, para cumplir cabalmente el objeto del contrato, tanto en plazo como en calidad; así mismo deberá contar con todo el apoyo y todo el personal administrativo de su oficina central.

La experiencia profesional para la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matricula profesional, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.

Para ejercer la profesión de arquitectura o sus profesiones auxiliares, es requisito obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3a de la Ley 435 de 1998. Por tanto, para los

arquitectos y sus profesiones auxiliares, sólo será válida la experiencia profesional, adquirida con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional.

La experiencia profesional para profesiones diferentes a las vigiladas por el COPNIA y por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, de acuerdo con lo señalado en el artículo 1 del decreto 4476 de 2007.

En el evento en que, durante la ejecución de los contratos, cualquiera de los proponentes requiera cambiar alguno de los profesionales del personal técnico habilitado y evaluado, el perfil del profesional sugerido para el reemplazo, deberá contar con las mismas o superiores calidades exigidas en el presente documento. Así mismo, se debe garantizar la continuidad del cargo o cargos que se quieran reemplazar. Para ello debe haber un periodo de empalme entre la persona entrante y saliente de por lo menos una semana, situación que no podrá constituirse como un costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.

Las hojas de vida del nuevo personal, los documentos de soporte de la formación, experiencia general y específica deberán ser acorde a las exigencias establecidas en este documento para el personal mínimo requerido. Todos los documentos serán entregados al supervisor del contrato para su revisión y aprobación del personal. En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular de Colombia Compra Eficiente, respecto al tema.

## *D. CONDICIONES TECNICAS*

- El operador logístico deberá proveer los ítems solicitados por las personas responsables de cada proyecto de inversión de acuerdo con las características técnicas y logísticas que se requieran para la ejecución de cada evento o actividad. Para esta solicitud las personas responsables deberán enviar el formato teniendo en cuenta los ítems presentados en la oferta económica.
- El operador logístico, para todos los eventos o actividades, deberá garantizar la calidad y funcionamiento de los ítems solicitados que permitan una adecuada ejecución. En el caso que se requiera suministro de ítems como lo son el sonido, montaje de tarima, equipos tecnológicos o similares deberán ser instalados, probados y dejados en correcto funcionamiento en el lugar del evento o actividad (se debe contar con la disponibilidad y acompañamiento del equipo técnico que garantice la operación efectiva de los mismos durante toda la ejecución del evento).
- Durante la ejecución del evento y/o actividad, cualquier requerimiento adicional que pueda ser atendido por el Contratista dentro del mismo, se entenderá como imprevisto y se gestionará con el visto bueno del apoyo a la supervisión y se deberá actualizar en el “formato para la solicitud de evento o actividad”, ajustando las cantidades respectivas y presupuesto final.
- En aquellos eventos y/o actividades que se planeen por parte de la entidad, para cuya realización se requieran ítems tales como, por ejemplo: a) entradas a cine, b) entradas a



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

parques de diversiones, c) entradas a museos, d) entre otros, si los mismos son aprobados por el apoyo a la supervisión, el operador logístico deberá presentar cotización frente a los mismos en la manera establecido en el presente documento para ITEMS NO PREVISTOS.

- El o la Contratista estará sujeto (a) las disposiciones normativas en materia sanitaria, de bioseguridad y de aforo vigentes para el periodo de ejecución del contrato. En caso de que las actividades o eventos no puedan ser desarrolladas de manera presencial, las partes podrán coordinar la ejecución del contrato de forma virtual con los ajustes técnicos y financieros a que haya lugar.

**REQUISITOS LOGÍSTICOS**

El Contratista prestara todos los servicios logísticos requeridos por la Entidad que permitan la realización de cada uno de los eventos y/o actividades y/o reuniones y/o actos protocolarios cumpliendo como mínimo con los siguientes aspectos:

- Suministro y adecuación de carpas, baños, vallas de cerramiento, mesas, manteles, sillas, utilería, puffs, tarimas y demás elementos necesarios para el evento o actividad requerida y que se encuentren relacionados con el alistamiento de la locación.
- Garantizar la distribución de alimentos, bebidas, refrigerios (cuando aplique). El contratista debe garantizar la toma de evidencia de entrega de alimentación a través del diligenciamiento del listado de entrega y/o registro fotográfico según apruebe el apoyo a la supervisión del contrato.
- Conforme con la naturaleza y magnitud del evento y/o actividad, el Contratista debe efectuar todas las gestiones para la obtención de los permisos necesarios para realizarlo (si aplica). Así como comunicar alertas, planes de contingencia y atención de riesgos cuando hubiese lugar a ellos, para lo cual deberá solicitar las reuniones de planeación que sean necesarias para el adecuado desarrollo de los eventos o actividades solicitados.
- Manejo de punto de registro de asistencia a los eventos (cuando aplique).
- Garantizar la confirmación telefónica y vía correo electrónico de los participantes que asistirán a los eventos o actividades cuando así se requiera, reportando mediante correo electrónico a la persona responsable del proyecto el estado de la asistencia y los avances del proceso (cuando aplique).
- El operador deberá garantizar una adecuada instalación de las líneas eléctricas para puntos de tomacorriente y puntos de iluminación, de tal forma que se cumplan las condiciones de servicio acordadas en el plan de trabajo, así como las condiciones de seguridad para evitar el riesgo eléctrico según la normatividad vigente. En todos los eventos en los cuales se requiera extender cableado, estos deberán contar con cubre cables.
- El operador deberá garantizar una distribución adecuada de equipos como planta eléctrica, distribuidor de corriente, etc. con el fin de minimizar el impacto de ruido y emisiones de gases producto de la combustión en las zonas con ocupación de personas.
- Los ítems que hagan parte del montaje del evento deben encontrarse en perfecto estado.

- El contratista deberá garantizar puntualidad en la hora de entrega del montaje e instalación de los ítems solicitados, así como el montaje para el evento, con el fin de no generar retrasos en el cronograma establecido.
- Con relación a los refrigerios y/o alimentos, el contratista deberá contar con los equipos de refrigeración necesarios para asegurar y mantener la cadena de frío para los alimentos que lo requieran, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.

## *E. PROCEDIMIENTO PARA REQUERIMIENTOS:*

Luego de firmada el acta de inicio del contrato, los materiales serán previamente solicitados de acuerdo con las necesidades surgidas en los diferentes frentes, actividades y acciones que realice el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, mediante oficios y/o correo electrónico definido por el apoyo a la supervisión del contrato.

El apoyo a la supervisión para cada evento y/o actividad diligenciará el "Formato para la solicitud del evento y/o actividad" (anexo), este deberá ser remitido en un término mínimo de cuatro (4) días hábiles previos a la realización del evento al coordinador (a) que designe el contratista para tal fin.

Para diligenciar el ***"Formato para la solicitud del evento y/o actividad" (ver anexo)*** se deberá tener en cuenta:

a) Nombre y número del proyecto de inversión y persona responsable que radica la solicitud al contratista.
b) El formato se debe tramitar vía correo electrónico. El/la Coordinador(a) del contrato se encargará de dar acuse de recibido.
c) La solicitud deberá tener como mínimo: nombre del evento y/o actividad, fecha y lugar del evento o actividad, objetivo, presupuesto, meta, actividades requeridas, contacto del responsable del evento (y un numero de contacto adicional en caso de que el responsable no esté disponible) y correo electrónico.
d) Se incluirá en el formato la descripción de los ítems (servicios y/o bienes) con sus respectivas cantidades requeridas.
e) En el caso que el proyecto requiera asistencia de personas participantes del evento o actividad mínimo para cumplimiento de meta Plan de Desarrollo Local, deberá incluirlo en el formato.
f) En el formulario se deberá informar el horario y lugar de entrega del servicio.

Salvo una indicación diferente por parte del Fondo de Desarrollo Local de Engativá o convenida en el comité técnico dentro del plan de acción de cada evento, el contratista deberá atender las solicitudes de la administración en un tiempo no mayor a 12 horas. Las solicitudes serán socializadas por el apoyo a la supervisión del contrato por los medios mencionados, donde se especifique el material requerido, la cantidad, la fecha y sitio de entrega. Estas solicitudes se harán las veces que considere necesario el Fondo de Desarrollo Local de Engativá. ***Si por algún motivo ajeno al contratista o supervisión del contrato la solicitud debe ser cancelada, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá contará con 12 horas antes de la fecha del evento o de entrega de los bienes o servicios requeridos para su cancelación.***

**Nota: El contratista deberá atender las solicitudes de los elementos textiles (prendas de vestir) en un tiempo no mayor a siete (7) días hábiles.**

## *F. REQUERIMIENTOS AMBIENTALES*

El contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos ambientales:

- **a.** Contar con vehículo que cumpla con las condiciones sanitarias para el transporte de alimentos el cual deberá contar con un concepto favorable del vehículo a nivel sanitario, expedido por un hospital del Distrito Capital.
- **b.** El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido - icopor).
- **c.** Los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, lo cual se verificará mediante **Ficha técnica de los productos**.
- **d.** Garantizar que dentro de los alimentos suministrados se incluirán productos orgánicos, que fomenten el agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural, para dar cumplimiento al **Acuerdo 540 de 2013**.
- **e.** Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueva el trabajo infantil.
- **f.** Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.
- **g. Previo al inicio de la ejecución y cada vez que se requiere** conforme a los cambios que pudieran darse o las necesidades del servicio que se presente, **los literales b, d, e y f** anteriormente descritos **se verificaran con Declaración juramentada que deberá aportar el contratista.**

## *G. ITEMS NO PREVISTOS*

De requerirse elementos no contemplados anteriormente y que se necesiten para el desarrollo de los eventos que se programen, el apoyo a la supervisión debe aportar dos (2) cotizaciones y el operador deberá aportar una (01) cotización y presentarla al supervisor quien revisará y utilizará el menor valor cotizado para adquirir el bien y/o servicios que cumpla con las calidades y especificaciones requeridas.

## H. PROCEDIMIENTO ALMACEN

- El día que se desarrolle el evento o actividad, el contratista debe levantar un **"Lista de chequeo/acta de recibo a satisfacción" (adjunto)** de aquellos elementos que se vayan a utilizar con su respectivo soporte fotográfico (en el acta de se debe indicar a que programa, proyecto y contrato pertenece el bien). En esta acta se deben tener en cuenta los soportes definidos en la destilación final de los ítems.

- **Nota 2:** La entrada y salida de los elementos al almacén de la alcaldía local de Engativá se realizará siguiendo los lineamientos de *"Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales*" según lo indicado en numeral "***7.4. Reconocimiento de los Bienes adquiridos para ser Entregados***" subíndice número "7.4.1. ***A la Comunidad*** "donde se indica que:

  *"…Los elementos o bienes adquiridos por los Entes y Entidades, para entrega a la comunidad de manera gratuita o a precios de no mercado, se reconocen contablemente como Inventarios y posteriormente, con la entrega de estos, se registra su impacto en el Gasto Público Social o Costo de Venta, en cumplimiento de su cometido estatal, con base en los documentos que evidencien la trazabilidad de la adquisición, entrega y recepción de los mismos, para lo cual se tienen en cuenta los requerimientos del sistema de información y los procedimientos administrativos, desarrollados internamente. Es de anotar, que en algunos casos, no se requiere el ingreso físico de los bienes, sino basta con tener los soportes idóneos determinados para realizar el ingreso que se ha denominado "Ingreso Documental"; lo anterior quiere indicar, que desde la perspectiva administrativa, los Entes y Entidades deben realizar el seguimiento y control del Proyecto, tomando como insumo los informes del Gerente de Proyecto o a través de los informes de supervisión para la entrada y retiro de los bienes, cuando estos se entregan en forma definitiva al beneficiario, lo anterior con el fin de evidenciar la trazabilidad desde la adquisición hasta cuando estos se entreguen para uso de la comunidad, para lo cual se tienen en cuenta los requerimientos de los sistema de información para el ingreso, salida y control de estos…"*

## 1.3 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

| CÓDIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 81141600 | Manejo de cadena de suministros |
| 80111600 | Servicios de Personal temporal |
| 80141900 | Exhibiciones y ferias comerciales |
| 90101600 | Servicio de banquetes y catering |
| 90151800 | Carnavales y Ferias |
| 90111600 | Facilidades para encuentros |

## 1.4 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde 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.

### 1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá. D.C.

### 1.6 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor del contrato será por la suma de hasta **SEISCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($670.000.000) M/CTE** Incluidos todos los gastos, costos e impuestos que se generen y será adjudicado por el total del presupuesto oficial y ejecutado **a monto agotable por precios unitarios**.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a SEISCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($670.000.000) M/CTE, de la vigencia fiscal 2023, con cargo al proyecto 1623 “GESTIÓN PÚBLICA Y CONTROL SOCIAL” o código rubro 133011605570000001623.

## CAPITULO II - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección pertinente para contratar “PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO LOGÍSTICO Y DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL A MONTO AGOTABLE REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL LOCAL, EN TODOS LOS ESPACIOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE REALICE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL” corresponde a Licitación Pública de conformidad con el Art 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015.

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.

### 2.2 NORMATIVIDAD APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de SELECCIÓN es el definido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”, Ley 1474 de 2011, “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional”, Ley 1882 de 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones” y las demás normas concordantes o complementarias; para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las

normas comerciales y civiles pertinentes.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia, así como las demás normas vigentes que regulen la actividad objeto de la contratación y las demás actividades complementarias que están relacionadas con el mismo, durante el desarrollo de este proceso de selección y que deben empezar a regir durante la vigencia del mismo, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

**2.3 CONTROL SOCIAL**

En el marco de la participación ciudadana consagrada en la Constitución y para dar cumplimiento a la disposición contenida en la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003 y en el numeral 1° de la Directiva Presidencial 12 del 1º de octubre de 2002, se invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso.

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, asociacionescívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen actividades de vigilancia y control, así como también para presentar las recomendaciones que consideren pertinentes.

**2.4 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

EL Fondo de Desarrollo Local de Engativá, garantizará a los proponentes y a la ciudadanía en general, en elpresente proceso contractual que los interesados tendrán derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten; para lo cual se establecen las etapas que les permiten el conocimiento de tales actuaciones y les otorga la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y se constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **Formato de Compromiso de Transparencia (formato No.7),** debidamente diligenciado.

**2.5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES**

- ✓ **Inhabilidad e incompatibilidad para participar en procesos de selección y celebrar contratos**

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, son causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en procesos de selección y celebrar contratos con las entidades estatales, las siguientes:

a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes
b) Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

d) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución**.**
e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
f) Los servidores públicos.
g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación.
h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación.
i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.
j) Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d), e i) se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución; las previstas en los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación o de la celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.
k) Literal adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 1 de la Ley 1474 de 2011. Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.
l) Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.
m) La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años.
n) Literal adicionado por el artículo 2 de la Ley 1474 de 2011, adicionado por el parágrafo 2 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

   Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente

- ✓ **Inhabilidad para contratar de quienes financien campañas políticas.** (artículo 33 de la Ley 1778 de 2016).

Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, a las alcaldías o al Congreso de la República, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, las alcaldías o al Congreso de la República.

La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.

El numeral 2 del artículo 2 de la citada ley también prevé que no podrán participar en licitaciones ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva:

- Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
- Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
- El cónyuge compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ello, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.
- Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.
- Literal adicionado por el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011. **Inhabilidad para que ex empleados públicos contraten con el Estado.** Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

**Parágrafo 1º.-** La inhabilidad prevista en el literal d) del ordinal 2o. de este artículo no se aplicará en relación con las corporaciones, asociaciones, fundaciones y sociedades allí mencionadas, cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo**.**

El artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, adicionó el siguiente inciso: En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio.

- ✓ **INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO**

De conformidad con lo previsto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

- Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;
- Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;
- Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

## 1. CONFLICTO DE INTERESES

De conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

### 2.6 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En cumplimiento de lo previsto en la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial supera los ciento veinticinco mil dólares americanos (US125.000), la convocatoria no se podrá



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

limitar en su participación a Mipyme.

## 2.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación Aviso de Convocatoria Publica | 16 de mayo de 2023 | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Publicación del proyecto de pliego de condiciones y estudio previo. | 16 de mayo de 2023 | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Plazo para realizar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones | Hasta 31 de mayo de 2023 | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego de condiciones | 02 de junio de 2023 | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Publicación de acto de apertura del proceso y Pliego de Condiciones Definitivo | 02 de junio de 2023 | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Audiencia de Revisión y Distribución definitiva de Riesgos y de Aclaraciones al Pliego de Condiciones si es solicitada por los interesados. | 05 de junio de 2023 11:a.m. | Presencial en la Alcaldía Local de Engativá, ubicada en la calle 71 # 73A-44. |
| Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo. | 05 de junio de 2023 | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Publicación de Respuestas observaciones del pliego definitivo | 06 de junio de 2023 | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Plazo máximo para expedir adendas. | 06 de junio de 2023 | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Diligencia de cierre del plazo de recepción de ofertas | Se recibirán propuestas a más tardar el día 13 de junio de 2023 a la 11:00 A.M. | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Verificación y evaluación de propuestas. | Desde el 09 de junio de 2023 hasta el 14 de junio de 2023. | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Publicación Informe de Evaluación Preliminar | 15 de junio de 2023 | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Traslado del informe de verificación y evaluación de propuestas. | Desde el 16 de junio de 2023 hasta el 23 de junio de 2023 | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Audiencia Adjudicación / oportunidad de contraobservaciones. | 27 de Junio de 2023 a las 9 a.m.<br><br>Se llevará a cabo de manera presencial en las instalaciones de la Alcaldía Local de Engativá ubicada en la calle 71 # 73A-44 | Presencial en la Alcaldía Local de Engativá, calle 71 # 73A-44 |
| Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto | 27 de Junio de 2023 | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Publicación propuesta ganadora. | 27 de Junio de 2023 | www.colombiacompra.gov.co |

| | | |
|---|---|---|
| | | SECOP II |
| Suscripción del contrato | Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adjudicación | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Expedición del Registro Presupuestal | Dentro del día hábil siguiente a la firma del contrato. | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Publicación del contrato | Dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación | www.colombiacompra.gov.co SECOP II |

## 2.8 INTERPRETACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El Proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar el Pliego de Condiciones. Se recomienda consultar de manera permanente la página web del sistema electrónico de contratación pública SECOP II aefectos de informarse sobre los formularios de aclaraciones y/o adendas que se produzcan durante el desarrollo del proceso contractual.

Los interesados podrán formular, en el plazo dispuesto en el cronograma, solicitudes de aclaración o sugerencias al pliego de condiciones, a las cuales se les dará respuesta en forma motivada y se publicarán en la plataforma SECOP II para consulta de los interesados.

El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas demanera separada.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Pliego de Condiciones, son de su exclusiva responsabilidad. Por tanto, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones, invitando a los posibles oferentes a realizar las solicitudes de aclaración respetuosas con el ánimo de evitar errores o confusiones.

## 2.9 ACLARACIONES - MODIFICACIONES Y/O SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los interesados deberán enviar sus observaciones y/o sugerencias durante el periodo indicado en el cronograma, a través de la Plataforma SECOP II, El Fondo de Desarrollo Local de Engativá podrá acoger o no las observaciones y/o sugerencias presentadas, e incluirlas si las considera pertinentes en el pliego definitivo o acogerlas mediante adendas, según sea el caso.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

Las modificaciones o adiciones al Pliego de Condiciones y sus anexos se efectuarán mediante adendas, lascuales formarán parte integral del Pliego de Condiciones y se publicarán en la página web del sistema electrónico de contratación pública SECOP II

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá no se responsabiliza por correspondencia enviada por otro medio, o por fuera del horario establecido.

Las observaciones al pliego de condiciones que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección o sean remitidas a una sección diferente a la sección **"Observaciones al pliego de condiciones"** de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, **SE ENTENDERÁN EXTEMPORÁNEAS Y POR LO TANTO LA ENTIDAD SE ABSTENDRA DE DAR TRÁMITE Y RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN.**

## 2.10 APERTURA – INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS

El plazo para presentar ofertas inicia una vez surtida la Audiencia de Aclaración al Pliego de Condiciones y de tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles; en caso de adenda inicia a partir de la expedición y publicación de esta.

## 2.11 AUDIENCIA PÚBLICA DE ACLARACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES Y DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

De conformidad con el cronograma del presente proceso, se realizará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y revisar la asignación de los riesgos de la contratación. En esta audiencia los participantes podrán presentar las observaciones o sugerencias que consideren. De esta audiencia se generará un acta, que será publicada en la página web del sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá realizará las modificaciones acordadas en la Audiencia Pública de Aclaración al Pliego de Condiciones y de tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles.

## 2.12 ADENDAS

Para efecto de expedición y publicación de adendas, incluso para prorrogar la fecha de cierre se entenderá por días hábiles y horarios laborales los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., en todo caso se tendrá en cuenta lo estipulado en el cronograma del proceso. (Inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015).

La Entidad podrá modificar el cronograma del proceso de selección mediante adenda, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

De conformidad con el inciso 2 del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la publicación de adendas en los procesos de licitación pública debe hacerse con tres (3) días anteriores al vencimiento del plazo para presentar ofertas o el vencimiento del término a modificar.

## 2.13 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre del proceso de selección se efectuará en la hora y fecha señaladas en el cronograma del pliego de condiciones a través de la plataforma SECOP II.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá no será responsable:

1. Por los costos o expensas en que pudieren incurrir los proponentes para la preparación y/o presentación de sus propuestas, los cuales serán de cargo exclusivo de los proponentes.
2. Por la no apertura de una propuesta que no esté presentada como aquí se especifica, o que no sea entregada en el sitio señalado, dentro de los términos establecidos y antes de la hora de cierre.

## 2.14 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La información relativa al análisis, aclaración, verificación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes, ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso de verificación y evaluación.

## 2.15 HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se realizará en la fecha prevista en el cronograma del proceso.

Dentro de la fecha señalada en el cronograma del presente proceso de selección, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá realizará la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas. Dentro de dicho término se podrán solicitar a los Proponentes las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables.

Conforme al Manual expedido por Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, la Entidad deberá: evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes; dicho resultado se indicará en el informe de evaluación.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos, por lo tanto, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por la Entidad y entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

## 2.16 PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Dentro de las fechas y lugares señalados en el cronograma del presente proceso de selección, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá pondrá a disposición de los Proponentes el informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas, por un término de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, en el horario de 7:00 a.m. a 7: 00 p.m. Dentro del mismo término los proponentes podrán

presentar por escrito las observaciones pertinentes sobre el informe.

Con el fin de facilitar la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas, la entidad podrá solicitar a uno o varios proponentes que aclaren su propuesta, sin que ello implique modificación o adición a la misma.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se efectuarán por escrito a través de la plataforma SECOP II, dentro del término señalado en este PLIEGO DE CONDICIONES.

**Nota: se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 5 parágrafos 1 y 3 de la Ley 1882 DE 2018:**

> *"(…)*
> ***PARÁGRAFO 1.*** *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a le futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*
> *Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.*
> *(...)*
> ***PARÁGRAFO 3.*** *La no entrega de la garantía de seriedad junta con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.*

Cuando se detecten inconsistencias en la información suministrada por el proponente o uno de los miembros en consorcio o de la unión temporal, que no sean aclaradas por éste dentro del término establecido en el presente pliego de condiciones, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá rechazará la propuesta.

La oferta y sus documentos deben ajustarse a todos los requerimientos señalados en el presente pliego de condiciones.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá realizará la verificación de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la habilitación o no habilitación; en el informe se incluirá el resultado de la evaluación de los proponentes habilitados.

Finalizada la etapa de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas, se procederá a la realización de la audiencia de adjudicación, en la fecha, lugar y hora fijado en el cronograma.

## 2.17 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser radicada y publicada en el Portal Único de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii link del proceso

En caso que el SECOP II no esté disponible para su acceso, consulta y cargue de la documentación se deberá consultar la guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, radicar la solicitud en la mesa de servicio de Colombia compra Eficiente, descargar el certificado de indisponibilidad que emite la Agencia y enviar las correspondientes solicitudes, observaciones y/o documentos al correo electrónico Leidy.rodriguez@gobiernobogota.gov.co y alcalde.engativa@gobiernobogota.gov.co

## CAPÍTULO III - PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

### 3.1 REQUISITOS GENERALES

Los proponentes deberán elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, Anexo técnico, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, garantizando que acreditará su participación con la documentación exigida ymediante el diligenciamiento de los formatos que suministre el Fondo de Desarrollo Local de Engativá; dichos documentos deberá adjuntarlos en medio escrito, respetando el formato y contenido.

Se recomienda a los proponentes observar todos los requisitos exigidos, los cuales debe acreditar oportunamente, mediante la presentación de los documentos con el lleno de los requisitos establecidos en elpresente proceso.

Igualmente, los proponentes deben garantizar que allegaran la documentación necesaria para la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos de acuerdo con loestablecido en el pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

### 3.2 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta hasta la fecha y hora establecida en el **CRONOGRAMA**. En la propuesta deben anexarse la totalidad de documentos señalados.

**Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se debe registrar la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta. Lo anterior atendiendo las indicaciones de la Guía de Registro para el proponente Plural expedida por Colombia Compra Eficiente.[1]**

[1]https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

La oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto ypresentarse sin borrones, tachaduras o enmendaduras. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberáser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de selección.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente. En el caso queuna misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en el presente pliego, de acuerdo con el listado de recepción de propuestas que expide la plataforma SECOPII.

No se permitirá la presentación de propuestas económicas en moneda distinta al peso colombiano.

La omisión de la Propuesta Económica genera EL RECHAZO de la propuesta.

**La propuesta debe estar firmada por el proponente**, el representante legal del consorcio o unión temporal ó dela persona jurídica, ó por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos; o por el agentecomercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto. El cumplimiento de este requisito se verificará en la carta de presentación de la propuesta.

### 3.3 VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la oferta, requisito que se entiende cubierto con la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. La validez de la propuesta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la Oferta.

### 3.4 OFERTAS TOTALES

Para el presente proceso de selección, se tendrá como propuesta total, la que se refiera a la totalidad de los servicios requeridos por la entidad. No se acepta la presentación de propuestas parciales.

### 3.5 ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, la entidad puede adjudicar el proceso de selección cuando se ha presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y satisfaga las necesidades de la Entidad.

### 3.6 VALOR DE LA PROPUESTA

El valor total de la propuesta debe cubrir integralmente todos los costos directos e indirectos, de tal manera que permita cumplir con lo requerido en los estudios previos y el PLIEGO DE CONDICIONES, y con las disposiciones tributarias y legales en general.

## 3.7 CAUSAS QUE DAN LUGAR A RECHAZAR UNA OFERTA

1. Cuando la oferta NO haya sido presentada dentro de la fecha y sitio señalado en el cronograma y dentro del plazo para la presentación de ofertas.
2. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica, de la Unión Temporal o Consorcio o el apoderado constituido para el efecto, no cuente con la capacidad jurídica para la presentación de laoferta.
3. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio no le permita ejecutar el objeto de la contratación.
4. Cuando la duración de la persona jurídica o de la unión temporal o del consorcio es inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
5. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta de la Unión temporal o Consorcio que debe ser creada en la plataforma.
6. Cuando el proponente no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II, esto es que el nombre registrado en el perfil de SECOP II sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.
7. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
8. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio seencuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y457 del Código de Comercio.
9. Cuando se declara que el proponente no cumple definitivamente con la capacidad financiera y/o jurídica y/o técnica.
10. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona).
11. Cuando el proponente no acepta o no se compromete a cumplir con los requisitos técnicos Mínimos establecidos en los estudios y documentos previos y Pliego de Condiciones, o cuando exista condicionamiento o cuando exista una discrepancia entre lo manifestado en los documentos de la propuesta y lo enunciado en los estudios y documentos previos o el Pliego de Condiciones. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en los estudios y documentos previos y en el pliego de condiciones.
12. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA, ya sea generado por errores de digitación. f) Cuando se presente

valores de moneda extranjera. g). Cuando el valor de la propuesta económica supere el precio techo establecido por el FDLE. h). Cuando la oferta económica se presente de manera parcial u ofrezca alguno de los ítems a precio cero($0).

13. Cuando existan inconsistencias en la información o documentos presentados con la propuesta que no puedan ser aclaradas por el proponente, y que en consecuencia no permitan al Fondo de Desarrollo Local hacer una comparación y evaluación objetiva de las propuestas.
14. Cuando el proponente no presente garantía de seriedad junto con la propuesta.
15. Cuando el proponente no presenta la oferta económica al cierre del proceso.
16. Cuando se determine, que las condiciones económicas y de contratación han sido presentadas artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del proceso de selección, previamente analizado por el comité asesor y dando la recomendación de rechazar la oferta, recomendación que será debidamente soportada por el comité.
17. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
18. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
19. En los demás casos legales y los expresamente establecidos en el presente proceso en los que la ausencia o incumplimiento de un requisito genere el rechazo de la propuesta.

## CAPÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá, efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de las propuestas, teniendo en cuenta los criterios de selección objetiva establecidos en este proyecto de pliego de condiciones y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de2011, Decreto 19 de 2012 y Decreto 1082 de 2015.

### 4.1 COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, se conformará un Comité Evaluador del proceso de selección, equipo interdisciplinario que se encargará de la verificación y evaluación de las ofertas en los aspectos que conciernen a cada área.

El comité evaluador realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de lalabor encomendada.

En el evento en el cual la Entidad no acoja la recomendación emitida por el comité evaluador del proceso deselección, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

## 4.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

**CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:**

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican más adelante, atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta:

- El Riesgo del Proceso de Contratación cuya matriz hace parte del presente documento y adicionalmente se anexa
- El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
- El análisis del sector económico respectivo, cuyo documento se anexa a los presentes estudios previos
- El conocimiento del Fondo de Desarrollo Local de Engativá del sector comercial de los posibles oferentes

Esta verificación se hará de acuerdo con el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

El Decreto 1082 de 2015, establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 Ofrecimiento más favorable: La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación pública, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) primero debe señalar en los pliegos de condiciones:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas. La Entidad Estatal debe calcular la relación costo beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo. La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

En consecuencia, el ofrecimiento más favorable para El Fondo De Desarrollo Local De Engativá a que se refiere el artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 se determinará por la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas. A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

### 4.2.1.1 REQUISITOS HABILITANTES

No otorgan puntaje alguno y miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional ysu experiencia, como condiciones mínimas que deben acreditar, para cumplir con el objeto del presente proceso de contratación. Para comprobar que los oferentes cuentan con los requisitos habilitantes mínimos para cumplir con el objeto del contrato a adjudicar en el presente proceso, la entidad procederá a la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con los documentos que aporten cada uno de los oferentes, en los términos del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

**NOTA: Se les informa a los proponentes que al momento de anexar los documentos de la oferta al SECOP II sólo deberá seleccionar la confidencialidad de algún documento cuando este goce de reserva o confidencialidad legal.**

| CRITERIOS DE VERIFICACIÒN O REQUI-SITOS HABILITANTES. | FACTOR |
|---|---|
| VERIFICACIÓN JURÍDICA (REQUISITOHABILITANTE) | HÀBIL/NO HÁBIL |
| VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE) | HÀBIL/NO HÁBIL |
| VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ES-PECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (REQUISITO HABILITANTE) | HÀBIL/NO HÁBIL |
| VERIFICACION FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (REQUISITO HABILITANTE) | HÀBIL/NO HÁBIL |

### 4.2.1.2 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

El presente proceso de contratación puede participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. **La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y dos (2) años más.**

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá, revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

***1.*** **Carta de presentación de la propuesta.** ***Formato No. 1***

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el Anexo “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”, adjunto al documento complementario.

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en el pliego de condiciones, la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado, en donde se manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses en el evento de que la propuesta se presente y suscriba por un apoderado.

***2.*** **Fotocopia del documento de identidad.**

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso y en caso de tener apoderado la fotocopia del mismo.

***3.*** **Certificado de Existencia y Representación Legal**

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; y para el caso de personas naturales, el Certificado de Matricula en el Registro Mercantil, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

cierre de la Licitación Pública, por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

a) El haber sido legalmente constituido como tal;
b) Que su objeto social esté relacionado con el objeto de la presente licitación;
c) Los representantes legales de la misma;
d) Las facultades del representante legal;
e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
f) Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.
g) En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.
h) Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

### *4.* Certificado de Existencia y Representación Legal

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; y para el caso de personas naturales, el Certificado de Matricula en el Registro Mercantil, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Licitación Pública, por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

i) El haber sido legalmente constituido como tal;
j) Que su objeto social esté relacionado con el objeto de la presente licitación;
k) Los representantes legales de la misma;
l) Las facultades del representante legal;
m) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
n) Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.
o) En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.
p) Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

***5.*** **Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.**

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

***6.*** **Acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia:**

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de consorcio o unión temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: *Certificate of incorporate and good standing*, etc.)

La validación de los documentos extranjeros se hará de conformidad con lo dispuesto en las convenciones internacionales aprobadas por Colombia y en la ley nacional. Las certificaciones emitidas, al igual que los poderes constituidos, en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en el idioma original con su traducción oficial al castellano. LA ENTIDAD se reserva el derecho de comprobar la veracidad de estos documentos.

Los documentos y poderes otorgados en el extranjero que aporten los oferentes en su propuesta, siempre y cuando el país de su emisión haga parte de la Convención de La Haya de 1961 (Convención de Apostilla), deberán ser legalizados mediante la aplicación de este mecanismo, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

Si el documento hubiere sido emitido en territorio o jurisdicción que no hace parte de la Convención de Apostilla, se requerirá la autenticación, legalización y consularización por el Cónsul de Colombia de la jurisdicción competente o, a falta de dicho Cónsul, por el de una nación amiga. Para estos efectos habrá de tenerse en cuenta que el Cónsul de Colombia está en la obligación de certificar que las sociedades extranjeras existen y ejercen su objeto social conforme a las leyes de su país o territorio de origen, tal y como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio.

***7.*** **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando aplique. Formato No. 2**

Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de1993, el proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

Expresar si la participación es a título de consorcio o unión Temporal; y para el caso de la unión temporal, los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados (de lo contrario, se considerará que la propuesta fue presentada por un consorcio);

Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal;
Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal o no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, y en caso de no estar incluido en el término adicional, el período necesario para atender la liquidación del contrato y atender las garantías prestadas.

NOTA IMPORTANTE: En caso de resultar adjudicatario del contrato un consorcio o una unión temporal, el proponente deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.
El proponente deberá diligenciar el Formato No 2 “DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO” o Formato No 2 “DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL”, según sea el caso, establecido en el pliego de condiciones.

### *8.* Garantía de Seriedad de la propuesta

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el **PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**, para la propuesta y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un contrato de seguros contenido en una póliza, patrimonio autónomo o Garantía Bancaría, de conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad deberá contener:

| | |
|---|---|
| BENEFICIARIO | FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ NIT. 899999061-9 |
| AFIANZADO Y TOMADOR: | El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente:<br>1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).<br>2. En el caso de consorcios o uniones temporales |

| | |
|---|---|
| | debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).<br>3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural o persona jurídica según sea el caso. |
| VIGENCIA: | Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso.<br><br>En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA ENTIDAD. |
| VALOR ASEGURADO: | Diez por ciento (10%) **del valor total del presupuesto oficial**. |
| OBJETO: | Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Licitación Pública. |
| FIRMAS: | Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador. |

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así:

1. 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.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio de la unión temporal o de la sociedad futura, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que LA ENTIDAD, le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

**NOTA:** La Entidad verificara la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad con la Compañía Aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad en el documento no solo será CAUSAL DE RECHAZO, sino que la Entidad adelantará las denuncias correspondientes.

***9.*** **Constancia de cumplimiento de pago al sistema integral de seguridad social y riesgos laborales. Formato No. 3**

El oferente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del oferente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique que se encuentra al día en el pago al Sistema Integrado de Seguridad Social y Riesgos Laborales(en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), en concordancia con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que incluyó el inciso segundo del Art. 41 de la ley 80 de 1993, así mismo deberá **anexar copia del pago realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas**.

El proponente que se encuentre excluido del pago de aportes al Régimen subsidio familiar SENA E ICBF, deberán acreditar esta situación, a través de un certificado suscrito bajo la gravedad de juramento por el revisor fiscal o representante Legal de la persona Jurídica, o por la persona natural según sea el caso. El proponte deberá tener en cuenta lo estableció en el art 65 de la Ley 1819 de 2016 (Régimen Tributario).

**NOTA 1:** En caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar **dicha certificación y la acreditación del pago**. Y en el evento ser una **persona natural** deberá allegar el **certificado de pago y/o planilla**.

En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

**NOTA 2:** en el evento de tratarse de persona natural se deberá hacer llegar el **certificado de pago de seguridad social.**

***10.*** **Registro Único Tributario RUT**

Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios o promesa de sociedad futura cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro después de la adjudicación.

***11.*** **Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP**

El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los **treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas**; cumpliendo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015, la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

El proponente o todos los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, el proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberá (n) estar inscrito (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s).

Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirá su inscripción en el RUP. De no existir claridad en la documentación e información o que ésta no repose en el documento RUP, la Administración podrá requerirla en cualquier momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso de selección.

De conformidad con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala: “1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje (…)”.

**Nota 1**: **La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la adjudicación del proceso.**

***12.*** **Documentos de Antecedentes y Generales:**

**12.1. Certificado de Antecedentes judiciales (de policía) del representante legal de la persona jurídica.**

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes de policía nacional, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

**12.2. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.**

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

**12.3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y el de la persona jurídica.**

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

**12.4. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital, del representante legal.**

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la personería, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará lo pertinente en las páginas *web* respectivas

***13.*** **Certificado de Antecedentes de pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.**

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas

***14.*** **Fotocopia de la libreta militar**

Los proponentes hombres deberán presentar copia de la libreta militar, siempre que reúna la condición de hombre menos de cincuenta (50) años, cuando sea persona natural o representante legal en el caso de ser persona jurídica. En caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá cumplirse respecto de cada uno de los integrantes.

***15.*** **Certificado sobre multas y sanciones. Formato No. 4**

El Representante Legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado por la suscripción de tal declaración, que ni él ni la empresa están incluidos en las listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá presentar documento respectivo.

***16.*** **Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el decreto 1072 de 2015 para empresas con máximo diez (10) trabajadores o más de diez (10) trabajadores - Formato No 5:**

Con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones de compras o adquisiciones de productos y servicios los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas, se deberá diligenciar el anexo correspondiente respecto al cumplimiento para empresas con máximo 10 trabajadores o el de cumplimiento para empresas con más de 10 trabajadores, según sea el caso que corresponda.

***17.*** **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Formato No. 6**

Compromiso anticorrupción- secretaria para la transparencia de la Presidencia de la República

***18.*** **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. Formato No. 7**

El proponente deberá aportar con su propuesta, el FORMATO No. 7 (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

**Nota No. 1:** Se verificarán los Antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación y el reporte en el Boletín de Responsables Fiscales ante la Contraloría General de la República.

**Nota No. 2:** Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE.**

**Nota No. 3:** la Entidad entiende que en caso de prorrogar el plazo para la presentación de ofertas, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre.

***19.*** **CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta
De conformidad con el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 de la ley 361 de 1997, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 modificado por el artículo 9 de la Ley 905 de 2004, los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, se dará aplicación a lo establecido en la ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021.

### 4.2.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario y encontrarse en firme al momento de la fecha de cierre de la presentación de ofertas.

Los siguientes indicadores que se especificarán en el pliego de condiciones, miden la fortaleza financiera del interesado:

1) Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;
2) Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
3) Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
4) Capital de Trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2022.

Este aspecto habilita las propuestas cuando de acuerdo con la información certificada, los indicadores financieros mencionados cumplen con las siguientes condiciones:

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

| | |
|---|---|
| 1. LA LIQUIDEZ<br>Activo corriente sobre pasivo corriente | Mayor o igual a 2.13 veces |

| | | |
|---|---|---|
| | 2. EL NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total, sobre activo total. | Menor o igual al 54% o 0.54 |
| | 3. ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad operacional sobre gastos de intereses | Mayor o Igual a 3.57 veces |
| **Índice de Liquidez** IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente De acuerdo con el | 1. CAPITAL DE TRABAJO - – Activo Corriente - Pasivo Corriente | Teniendo en cuenta la cuantía del proceso y la forma de pago y con el fin de no generar atrasos o inconvenientes en la ejecución del contrato la entidad solicita un acuerdo capital de trabajo mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial |

Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio vigente información financiera a 31 de diciembre de 2022. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el índice de liquidez, el cual debe ser igual o mayor a 2.13 veces. **Resultados menores inhabilitan al proponente.**

IL = Índice de Liquidez = o > 2.13 veces

El procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (tal como se muestra en el ejemplo opción 2 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05 de Colombia compra eficiente).

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

**Nivel de Endeudamiento NE = (Pasivo Total/Activo total) *100**

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente del RUP expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2022. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el índice de endeudamiento, el cual debe ser igual o menor a 54%. Resultados superiores inhabilitan al proponente.

NE = Nivel de Endeudamiento = o < 54% o 0.54

El procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (tal como se muestra en el ejemplo opción 2 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05 de Colombia compra eficiente).

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

**Índice de Cobertura de Intereses**

**ICI = (Utilidad Operacional / Gastos de intereses)**

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2022. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el índice de Cobertura de Intereses, el cual debe ser igual o mayor a 3.57 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente.

**ICI = Índice de cobertura de intereses > o = 3.57 veces**

El procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (tal como se muestra en el ejemplo opción 2 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05 de Colombia compra eficiente).

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

NOTA: Para el indicador de cobertura de intereses en el caso de que alguno de los valores presentados en las cuentas contables sea igual a cero (0), caso en el cual daría como resultado indeterminado, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá evaluará el indicador, y determinará al proponente como HÁBIL.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL.

**Capital de Trabajo**

**CT = (Activo Corriente - Pasivo Corriente) * 100**

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la

Cámara de Comercio con las cifras que se presenten en los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2022, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará el Capital de Trabajo del proponente, el cual debe ser mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial.
Resultados inferiores inhabilitan al proponente.

CT = Capital de Trabajo > ó = al 100% del presupuesto oficial.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los valores obtenidos por la entidad con base en las variables que permiten calcular el indicador respectivo, de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

(CT1 + CT2 + CT3 + . . + CTn).

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL.
NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2022.

> **Para el presente proceso, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 399 de 2021 modificado por el Decreto 579 de 2021, la verificación de la capacidad financiera y organizacional se realizará tomando como base el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años reportados en el RUP o desde el primer año fiscal, según sea el caso. En el caso en que el proponente presente el RUP con la información de un solo año fiscal, éste será el evaluado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá. Para los efectos de esta validación, se tendrá en cuenta el RUP debidamente actualizado y vigente.**

**INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Organización Operacional: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar a través del Registro Único de Proponentes RUP con expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Este aspecto habilita las propuestas, cuando de acuerdo con la información certificada, los indicadores financieros mencionados cumplen con las siguientes condiciones:

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

del interesado.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

**NOTA:** Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2022.

**Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices:**

| Unidad de Medida | Cálculo | Valor |
|---|---|---|
| Rentabilidad sobre patrimonio | Utilidad Operacional / Patrimonio | Mayor o igual a 0.07% o 0,07 |
| Rentabilidad sobre activos | Utilidad Operacional / Activo Total | Mayor o igual a 0.03% o 0,03 |

**Rentabilidad del Patrimonio**

**ROE = (Utilidad Operacional / Patrimonio) * 100**

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2022. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará la rentabilidad del patrimonio, la cual debe ser igual o mayor a 0.07%. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente**

ROE = Rentabilidad del Patrimonio > o = 0.07% o 0,07

El procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (tal como se muestra en el ejemplo opción 2 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05 de Colombia compra eficiente).

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

**NOTA:** Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2022.

**Rentabilidad del Activo**

**ROA = (Utilidad Operacional / Activo Total) * 100**

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2022. Con las cifras que se presenten en el RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará la rentabilidad del activo, la cual debe ser igual o mayor a 0.03%. **Resultados inferiores inhabilitan al proponente**

ROA = Rentabilidad del Activo > o = 0.03% o 0,03

El procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (tal como se muestra en el ejemplo opción 2 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05 de Colombia compra eficiente).

$$\text{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}$$

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.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL.**

**Para el presente proceso, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 399 de 2021 modificado por el Decreto 579 de 2021, la verificación de la capacidad financiera y organizacional se realizará tomando como base el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años reportados en el RUP o desde el primer año fiscal, según sea el caso. En el caso en que el proponente presente el RUP con la información de un solo año fiscal, éste será el evaluado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá. Para los efectos de esta validación, se tendrá en cuenta el RUP debidamente actualizado y vigente.**

### 4.2.1.4 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

### 4.2.1.4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

- **EXPERIENCIA GENERAL:**

El Proponente debe acreditar una experiencia general en la ejecución de máximo dos (2) contratos privados y/o estatales, debidamente inscritos en el RUP cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. La experiencia debe estar registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) e identificada en por lo menos cuatro (4) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) v14_0801 que se relacionan a continuación.

| CÓDIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 81141600 | Manejo de cadena de suministros |
| 80111600 | Servicios de Personal temporal |
| 80141900 | Exhibiciones y ferias comerciales |
| 90101600 | Servicio de banquetes y catering |
| 90151800 | Carnavales y ferias |
| 90111600 | Facilidades para encuentros |

Para la verificación de este requisito, el proponente debe indicar en la propuesta, cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad contratante con el fin de ser habilitado.

La experiencia acreditada debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresada en SMMLV. Para determinar la experiencia en valor, se realizará la verificación en el Registro Único de Proponentes.

**Nota 1**: La información referente a la experiencia del proponente se verificará en el Registro Único de proponentes (RUP) de la cámara de comercio, en firme y vigente, cuya fecha de expedición no será superior a (30) días calendario anterior a la fecha límite para presentar la oferta.

Conforme al artículo 221 del decreto 19 de 2012, en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional en el RUP (suscripción de los contratos) a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, **los proponentes deben anexar certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida**, las cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante

- Nombre o razón social del contratista. Para los contratos ejecutados bajo la figura de consorcio o unión temporal deben indicarse sus integrantes y el porcentaje de participación
- Valor del contrato, incluidas las adiciones, si las hubiere.
- Plazo de Ejecución del contrato, indicando fecha de inicio de ejecución y terminación.
- Nombre, cargo y firma de quien certifica
- Fecha de expedición de la certificación

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos para el presente proceso. No obstante, lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones. Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, **copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y de ellos se extracte la información** requerida en el presente numeral.

**Nota 2:** Para efectos de la acreditación de la EXPERIENCIA del proponente, no se aceptarán: subcontratos, auto certificaciones, cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por él o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen los bienes y/o servicios requeridos para el presente proceso, junto con otros que no se encuentren dentro de lo requerido por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente al bien y/o servicio objeto de la presente contratación.

Para tal efecto debe el proponente aportar certificación, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, factura o cualquier otro documento expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor y los servicios contratados.

**Nota 3:** Para los proponentes que no están en la obligación legal de inscribirse en el Registro Único de Proponentes -RUP, este requisito de experiencia se acreditará mediante la presentación de la misma cantidad de certificaciones de contratos ejecutados, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

1. La experiencia podrá acumularse si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, caso en el cual puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
2. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

3. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, según lo registrado en el RUP

En caso de que, durante la ejecución del contrato, se presente la solicitud de cesión de parte de la participación del proponente plural, éste deberá:

1. Explicar los motivos de hecho y de derecho que lo llevan a la solicitud de cesión, así como la conveniencia que para la Entidad tiene dicha decisión.
2. Indicar de manera clara ejecutado hasta la fecha de la cesión con el fin de poder determinar la responsabilidad frente a posibles incumplimientos
3. Allegar documento firmado por el garante, donde acepte o emita concepto favorable a la cesión presentada; indicando de forma expresa que continúa garantizando en idénticas condiciones el desarrollo del objeto, al cedente y al cesionario

Así mismo, la supervisión del contrato deberá realizar un análisis específico en cada uno de los aspectos técnico, financiero y jurídico, haciendo especial énfasis en la revisión de la justificación o motivo de la cesión y si ésta es conveniente para la entidad lo anterior en atención a sus funciones y obligaciones contractuales.

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Adicional a la experiencia general, el proponente deberá certificar experiencia específica mediante la presentación de tres (03) contratos ejecutados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, en los cuales se pueda evidenciar en el OBJETO, la realización de por lo menos UNA de las siguientes actividades:

1. Realización de eventos masivos (media o alta complejidad).
2. Realización de recepciones y/o suministro de alimentos.
3. Realización de eventos logísticos y/o prestación de servicios de logística para eventos.

Nota 1: Se debe acreditar experiencia en todas las actividades anteriormente dichas.
Nota 2: Para acreditar eventos masivos se deben presentar los respectivos avales y/o certificaciones para el desarrollo de eventos masivos de media o alta gama expedida por la entidad competente.

**Nota 1:** Cuando un proponente adquiere experiencia de un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

La acreditación se debe realizar mediante el aporte de certificaciones expedidas por Entidad pública o privada o actas de liquidación que en conjunto permitan confirmar la siguiente información:

1. Entidad contratante
2. Contratista

3. Unión temporal o Consorcio o sociedad futura
4. Proponente plural _____% de participación
5. Objeto
6. Plazo
7. Fecha de suscripción
8. Fecha de inicio
9. Fecha de terminación
10. Fecha de liquidación
11. Valor ejecutado

La certificación podrá ser remplazada por la copia del contrato y su respectiva acta de recibo final a satisfacción o de liquidación del contrato, de lo contrario no será tenida en cuenta para efectos de verificar este criterio tampoco se tendrán en cuenta aquellas certificaciones que no contengan la totalidad de la información requerida.

**Nota 2**. Los contratos relacionados para acreditar la experiencia específica, bien sea para proponentes plurales o singulares, deben cumplir con las tres actividades contractuales arriba relacionadas.

**Nota 3**. Para efectos de acreditación de experiencia con entidades privadas (entre particulares), el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

**3.1.** Copia facturación expedida por el Proponente que acredita la experiencia.

**3.2.** Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al período de ejecución del contrato.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen los bienes y/o servicios requeridos para el presente proceso, junto con otros que no se encuentren dentro de lo requerido por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente al bien y/o servicio objeto de la presente contratación.

Para tal efecto debe el proponente aportar certificación, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, factura o cualquier otro documento expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor y los servicios contratados.

## CRITERIOS DIFERENCIALES

- **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MUJERES Y/O PARA MIPYME**

Teniendo en cuenta las consideraciones y criterios establecidos en el Decreto 1860 de 2021 para la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las MUJERES y/o de las MIPYMES en el sistema de compras públicas, a continuación, se describen los requisitos habilitantes diferenciales adoptados para este proceso.



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

Adicional a la experiencia general, el proponente deberá certificar experiencia específica mediante la presentación de máximo (5) contratos ejecutados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, en los cuales se pueda evidenciar en el OBJETO y/o ACTIVIDADES del contrato, la realización de cada una de las siguientes actividades:

1. Realización de eventos masivos (media o alta complejidad).
2. Realización de recepciones y/o suministro de alimentos.
3. Realización de eventos logísticos y/o prestación de servicios de logística para eventos.

Nota 1: Se debe acreditar experiencia en todas las actividades anteriormente dichas.
Nota 2: Para acreditar eventos masivos se deben presentar los respectivos avales y/o certificaciones para el desarrollo de eventos masivos de media o alta gama expedida por la entidad competente.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura), uno de los integrantes deberá acreditar como mínimo el 50% de la experiencia general solicitada expresada en salarios mínimos.

**Nota 1:** Cuando un proponente adquiere experiencia de un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

La acreditación se debe realizar mediante el aporte de certificaciones expedidas por Entidad pública o privada o actas de liquidación que en conjunto permitan confirmar la siguiente información:

1. Entidad contratante
2. Contratista
3. Unión temporal o Consorcio o sociedad futura
4. Proponente plural _____% de participación
5. Objeto
6. Plazo
7. Fecha de suscripción
8. Fecha de inicio
9. Fecha de terminación
10. Fecha de liquidación
11. Valor ejecutado

La certificación podrá ser remplazada por la copia del contrato y su respectiva acta de recibo final a satisfacción o de liquidación del contrato, de lo contrario no será tenida en cuenta para efectos de verificar este criterio tampoco se tendrán en cuenta aquellas certificaciones que no contengan la totalidad de la información requerida.



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

**Nota 2**. Los contratos relacionados para acreditar la experiencia específica, bien sea para proponentes plurales o singulares, deben cumplir con las tres actividades contractuales arriba relacionadas.

**Nota 3**. Para efectos de acreditación de experiencia con entidades privadas (entre particulares), el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

**3.1.** Copia facturación expedida por el Proponente que acredita la experiencia.

**3.2.** Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al período de ejecución del contrato.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen los bienes y/o servicios requeridos para el presente proceso, junto con otros que no se encuentren dentro de lo requerido por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente al bien y/o servicio objeto de la presente contratación.

Para tal efecto debe el proponente aportar certificación, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, factura o cualquier otro documento expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor y los servicios contratados.

- **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**

1.Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

**FORMA DE ACREDITAR**

Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2.Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

**FORMA DE ACREDITAR**



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

3.Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

**FORMA DE ACREDITAR**

Copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4.Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

**FORMA DE ACREDITAR**

Certificación expedida por el representante legal.

### 4.2.1.4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Aporta formato de cumplimiento de especificaciones técnicas y personal requerido debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal. Anexar el **Formato No. 9** COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.

### 4.2.1.4.3 RECURSO HUMANO HABILITANTE

El proponente deberá allegar la hoja de vida del **COORDINADOR GENERAL** con todos los soportes académicos, laborales y demás indicados en el **numeral 1.2**, que acredite el cumplimiento del requisito habilitante, del profesional que ejercerá las labores como coordinador del proyecto.



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

#### 4.2.1.4.4 BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

El proponente suscribirá el FORMATO DE COMPROMISO AMBIENTAL (**Formato No. 10**) donde expresa ajustarse a los criterios enumerados en la Guía de Contratación Sostenible y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual.

#### 4.2.1.4.5 REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE ESPECTACULOS PUBLICOS DE LAS ARTES ESCENICAS

El proponente deberá aportar el registro nacional de productores en espectáculos públicos de las artes escénicas de la dirección de artes del ministerio de cultura, en cumplimiento de los requisitos reglamentados por el artículo 2.9.1.2.1 y 2.9.1.2.2 del decreto 1085 del 2015, decreto único reglamentario del sector cultura y el decreto 537 del 2017.

Para el caso de consorcio uniones temporales o promesas de sociedades futuras todos los integrantes deben aportar este requisito.

#### 4.2.1.4.6 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente deberá aportar el registro nacional del turismo vigente concordancia con el artículo 12 de la ley 1101 del 22 de noviembre de 2006.

Para el caso de consorcio uniones temporales o promesas de sociedades futuras todos los integrantes deben aportar este requisito.

### 4.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad a las experiencias adoptadas por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá para este tipo de contratos bajo la modalidad de selección denominada Licitación pública y de conformidad con el análisis realizado, el área técnica escogerá los factores técnicos y económicos aplicando la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas o ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo- beneficio de conformidad con el art 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia, con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del decreto 1082 de 2015.

| ÍTEM | FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN | PUNTAJE |
|---|---|---|
| **1** | Factor Económico – Oferta Económica (Valor del presupuesto incluido IVA) | **49** |
| **2** | Factor técnico y de Calidad | **40** |
| **2.1** | Evento adicional de catering sin costo para la entidad | **15.50** |
| **2.2** | Formación del Coordinador general | **19** |
| **2.3** | Mejores condiciones técnicas de los vehículos requeridos | **5** |
| **2.4** | Factor Apoyo a Emprendimientos y Empresas De Mujeres | **0.25** |

| | | |
|---|---|---|
| **2.5** | Factor Apoyo a Mipyme | **0.25** |
| **3** | Apoyo a la Industria Nacional | **10** |
| **4** | Proponentes que acrediten vinculación de personal en condición de discapacidad. | **1** |
| **Total** | | **100 PUNTOS** |

## 1. FACTOR ECONÓMICO (49 PUNTOS):

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el **Formato No. 11 de Oferta Económica,** con todos sus componentes. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de establecer el valor total o parcial a precio cero ($0), este criterio será evaluado con cero (0) puntos.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los gastos y descuentos que se generen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, y todos los impuestos de Ley derivados de este tipo de contratación, etc.

Los valores deben presentarse en moneda legal colombiana e incluirán todos los costos directos e indirectos que garanticen la ejecución del contrato.

El proponente deberá contemplar en su oferta la totalidad de los costos y mano de obra requeridos para el desarrollo de las actividades ofertadas, requeridos para tal fin, incluyendo el transporte y demás necesarios para el cumplimiento de las especificaciones y del objeto contractual.

Los valores deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. Si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal.

Las operaciones entre columnas y las sumas se deben realizar con todos los decimales. Solamente los valores totales se deben aproximar al peso, si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5)se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal. Los valores deben cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir el contratista durante el desarrollo del contrato, deberán expresarse en números y en pesos colombianos.

La omisión de los ítems o el cambio en la descripción de los mismos que implique cambio de especificaciones técnicas en los mismos, darán cero (0) puntos, por inconsistencias en la propuesta económica. El Fondo de Desarrollo Local de Engativá corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria y con los valores corregidos se realizará la evaluación de la oferta económica. Sin embargo, si como resultado de las correcciones aritméticas y de aproximación, la sumatoria total de la propuesta varía en más del 1% en valor absoluto de su valor sin corregir, la oferta económica será puntuada con cero (0) por no ser confiable, este error se evaluará con la fórmula:



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

(Valor del índice sin corregir – Valor del índice corregido) / Valor del índice corregido

El valor propuesto para cada uno de los precios unitarios no podrá ser mayor al 100% del respectivo Valor Oficial por precios unitarios establecido según el estudio de mercado hecho por la entidad. En caso de que esto ocurra, será causal de rechazo de la propuesta.

El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta. La evaluación se hará conel valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.

Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta y hasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse. El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá. Serán de cargo del proponente todos los costosasociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

**Nota:** La evaluación económica se realizará con la sumatoria de los valores totales antes del impuesto al valor agregado IVA, garantizando de esta manera el principio de igualdad toda vez que se debe tener en cuenta la clase de contribuyente que se presente al proceso.

**Mecanismo de evaluación de los factores económicos**

Se determina el siguiente procedimiento para la evaluación y calificación de la propuesta económica, así:

La evaluación y calificación de las ofertas económicas presentadas al momento del cierre del Proceso de licitación pública, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de 49 puntos aplicando las fórmulas que se exponen así:

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá a partir del valor de todas las Ofertas debe asignar máximo **CUARENTA Y NUEVE** puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

**Tabla 1 - Métodos de evaluación de la oferta económica**

| Método |
|---|
| Media aritmética |
| Media aritmética alta |
| Media geométrica con presupuesto oficial |

Para la selección de la alternativa de evaluación para el FACTOR No. 1, se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente dos (2) días hábiles siguientes a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. La fecha de publicación del informe preliminar, para los efectos del presente numeral, será la que se haya indicado en el cronograma vigente



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando después del cierre dicha fecha se modifique en desarrollo del proceso se selección.

Se seleccionará la alternativa de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#tasa

**Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM**

| Rango (inclusive) | Número | Método |
|---|---|---|
| **De 00 a 33** | 1 | Media aritmética |
| **De 34 a 66** | 2 | Media aritmética alta |
| **De 67 a 99** | 3 | Media geométrica con presupuesto oficial |

**(i) Media aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético del valor de cada una de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de cada una de ellas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
i = Valor de cada una de las propuestas sin decimalesn = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

*$\bar{X}$ = Media aritmética.*
*$V_i$ = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.*
*i = Número de oferta.*

En el caso de propuestas cotizadas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor

absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

**(ii) Media aritmética alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de la oferta válida más alta y el promedio aritmético cada una de las Ofertas válidas y la asignación de puntos por oferta en función de la proximidad de cada una de ellas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,

$X_A$= Media aritmética alta
$V_{max}$= Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$= Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

$X_A$ = *Media aritmética alta*
$V_i$ = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
*i = Número de oferta.*

En el caso de propuestas cotizadas con valores mayores a la media aritmética alta, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

**(iii) Media geométrica con presupuesto oficial**

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

**Tabla 3- Asignación de número de veces del presupuesto oficial**

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

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

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

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

Donde,

$G_{PO}$= Media geométrica con presupuesto oficial.
$nv$= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
$n$= Número de Ofertas válidas.
$PO$= Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
$P_i$= Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente *i*.

Establecida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{\lfloor G_{PO} - V_i \rfloor}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$G_{PO}$ = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
$V_i$ = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
*i = Número de oferta.*

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

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

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

## 2. FACTOR DE CALIDAD (40 PUNTOS) Formato No. 12

Se asignará el puntaje por FACTOR DE CALIDAD, de acuerdo a los siguientes subfactores conforme a lo allí descrito:

### 2.1 EVENTO ADICIONAL DE CATERING PARA 100 PERSONAS SIN COSTO PARA LA ENTIDAD (Hasta 15.50 puntos):

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|
| El proponente que ofrezca sin costo adicional un (01) servicio de catering para el desarrollo de una (01) actividad o evento para 100 personas programado por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones del servicio contempladas en las especificaciones técnicas del presente proceso. | 15.50 |
| Si no hay ofrecimiento o es diferente al solicitado por la entidad | 0 |

### 2.2 FORMACIÓN DEL COORDINADOR GENERAL (Hasta 19 puntos):

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Se otorgará un puntaje de máximo 5 puntos al oferente que para el posgrado solicitado como habilitante para el perfil del coordinador general, corresponda a posgrado en gerencia en logística integral. | 5 |
| Se otorgará un puntaje de máximo 14 puntos al oferente que para para el perfil del coordinador general, además del requisito habilitante acredite contar con un posgrado de nivel de maestría o superior en el área del conocimiento de las ciencias sociales y humanas según en SNIES | 14 |
| Si no hay ofrecimiento o es diferente al solicitado por la entidad | 0 |

**NOTA**: Para la obtención del puntaje el proponente debe adjuntar junto con la propuesta (además de los requisitos habilitantes en materia de recurso humano solicitado), las certificaciones y los soportes de estudios del coordinador, correspondientes al ofrecimiento.

### 2.3 MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS VEHÍCULOS REQUERIDOS (Hasta 5 puntos):

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|
| Documento de compromiso donde ofrezca mejores condiciones técnicas en el transporte requerido (Vehículos modelo 2020 en adelante). | 5 |
| Si no hay ofrecimiento o es diferente al solicitado por la entidad | 0 |

### 2.4 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MUJERES

Teniendo en cuenta las consideraciones y criterios establecidos en el Decreto 1860 de 2021 para la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, a continuación, se describen los criterios de evaluación y ponderación diferenciales adoptados para este proceso:

**PUNTAJE CRITERIO DIFERENCIAL (0.25 puntos)**

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|
| Se otorgará un puntaje de máximo 0.25 a emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras | 0.25 |



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

| | |
|---|---|
| disposiciones". La forma de acreditarla es la establecida en el decreto 1860 de 2021 | |

**2.5 FACTOR APOYO A MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS 0,25 PUNTOS**

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de (0.25) del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para MiPymes domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de MiPymes se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de MiPymes y deber tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

**3. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS**

En aplicación a lo dispuesto en el Decreto 680 de 2021, en relación con el apoyo a la Industria Nacional, en cuanto a la aplicación del puntaje para la promoción de dicha industria, en los procesos de selección de contratistas que se adelanten a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos o mediante cualquier modalidad de contratación, conforme al análisis y necesidad de aplicación, se establece por parte del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, en este caso en particular:

1.- Que el proceso que nos ocupa se refiere a la adquisición de servicios logísticos, según el objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO LOGÍSTICO Y DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL A MONTO AGOTABLE REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL LOCAL, EN TODOS LOS ESPACIOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE REALICE EL Fondo de Desarrollo Local de Engativá PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL".

2- Que la entidad, de acuerdo al análisis del sector económico anexo y el porcentaje de participación, definió de manera razonable y proporcionada que el bien relevante en este caso son: el recurso humano, elementos de papelería y servicios de alquiler de distintos elementos logísticos.

3- Que la consulta hecha en el Registro de Productores de servicios relevantes en la página https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales no arrojó resultado de oferta nacional para el recurso humano y el servicio de alquiler de distintos elementos como tarimas, sonido, transporte y para refrigerios.

4- Así las cosas, habida consideración que el recurso humano y el servicio de alquiler de los distintos elementos de logística y los refrigerios, no aparecen en el Registro Nacional de Proponentes, se procederá así:

**OPCIÓN 1 - VINCULACIÓN PERSONAL NACIONAL:**

*"(...) En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. (…)"*

El puntaje se asignará como a continuación se describe:

| PUNTAJE | CONDICIÓN |
|---|---|
| 10 puntos | El proponente nacional o extranjero con trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el **Formato No. 13**, se le otorgará el puntaje asignado. |
| 5 puntos | El proponente extranjero sin trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el **Formato No. 13**, se le otorgará el puntaje asignado. |

En el caso de los consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero (con o sin trato nacional).

**NOTA**: La omisión de la información requerida en los criterios de evaluación por parte del Proponente, no será subsanable, pues es un factor de ponderación; pero, la no presentación de la información solicitada no restringe la participación del respectivo Proponente, ni constituye causal de rechazo de su Propuesta.

### *4. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD: 1 PUNTO Formato No. 13*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 392 de 2018, se asignará un (1) PUNTO a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. 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.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (1) PUNTO a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

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

## 4.4 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo , en el evento de presentarse un empate se adjudicará el contrato al proponente correspondiente aplicando las siguientes reglas:

a) Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia

intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe mayoritariamente.

La participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, para el caso de personas jurídicas, se acredita cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, el proponente deberá aportar adicionalmente una declaración ante notario de la persona natural que cumple con dicha condición, de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993.

La condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se probará adjuntando la providencia donde se decretó la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia, o juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena), de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.

Ahora bien, el proponente plural debe tener presente que deberá estar constituido y tener participación i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. (Concepto con radicado RS20210204000737 del 4 de febrero de 2021 Colombia Compra Eficiente.

c) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedia por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal.

d) De persistir el empate se seleccionará 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 acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa donde se indique el número de personas mayores vinculadas 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, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

mayores" según la definición de adulto mayor, es decir con sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008).

En caso de proponente plural debe acreditar la proporción de personas mayores vinculadas a aquel y que además «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», por lo tanto el representante legal de la unión temporal deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, donde se indique el número de personas mayores vinculadas entre los integrantes de la personal plural.

Adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas que la integran donde se indique el número de personas mayores vinculadas 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, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase "personas mayores" según la definición de adulto mayor, es decir sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008)

e) De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa, donde se indique dicha situación junto con la certificación emitida por el Ministerio del Interior.

f) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

La participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, para el caso de personas jurídicas, se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para el caso del proponente plural la condición se validará, con la certificación que acredite que uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la integran, y que acredite la condición de "persona en proceso de reintegración o reincorporación", y a su vez que éste integrante tenga la mayor participación en el consorcio o unión temporal. Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación emitida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

g) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por un proponente plural siempre



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al numeral anterior. Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Tener en cuenta que se entiende por participación mayoritaria se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

h) De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015)

i) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Para acreditar la condición de MiPymes, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

j) De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar la condición de MiPymes, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

k) Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018. Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

l) En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados.

El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Requisitos mínimos de la certificación: En los literales en los que se solicite certificación, dicho documento deberá contar como mínimo con los siguientes datos, adicionando en todo caso los requisitos legales señalados en cada una de las reglas de desempate:

- Nombre del proponente (persona natural o jurídica o proponente plural)
- C.C o NIT
- CONDICIÓN QUE ACREDITA (De acuerdo con las reglas definidas en el pliego de condiciones. En caso de corresponder a una condición que involucre la vinculación de capital humano deberá indicar el tiempo de vinculación. Fecha de nacimiento para los casos en los que se pretende acreditar condición de “adulto mayor”)
- Nombre del socio integrante de la persona jurídica que acredita la condición (para los casos que aplique, adjuntando declaración ante notario por quien cumple la condición señalada)
- Porcentaje de participación mayoritaria del socio que integra la persona jurídica que acredita la condición para los casos que aplique. (Soportado con el documento idóneo) • Fecha de suscripción de la certificación
- Nombre, cargo, y firma de quien suscribe la certificación- persona natural (si el proponente es persona natural) o el Representante Legal (si la propuesta es presentada por una persona jurídica o consorcio o unión temporal).

NOTA: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de empresas constituidas inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Ahora bien, para los casos en los que se solicita acreditar la participación mayoritaria se verificará su



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

cumplimiento con la declaración jurada, lo anterior en concordancia con la exposición de motivos del Decreto Ley 2069 de 2020 por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, donde uno de sus objetivos específicos es promover el empoderamiento de las mujeres en el sector empresarial, teniendo en cuenta que, según el DANE 2018, “la distribución de la gerencia conforme al tamaño de empresas involucradas con los procesos de innovación, para las micro y pequeñas empresas sólo el 24, 4% son gerenciadas por mujeres y este patrón sigue disminuyendo en la medida que las empresas crecen en tamaño” .

Es importante precisar que el criterio de desempate hace referencia a la participación mayoritaria en la persona jurídica o en oferente plural, lo cual se refiere a la condición accionaria de los accionistas (accionario mayoritario/accionario minoritario = participación mayoritaria/participación minoritaria). Lo anterior guarda estricta relación con lo indicado en el numeral 5 del art. 110 del Código de Comercio, pues hace referencia al capital social y la parte que paga cada asociado en el acto de la constitución.

No puede confundirse participación mayoritaria con vinculación mayoritaria en la persona jurídica, pues esta última corresponde al talento humano empleado o contratado para el desarrollo de actividades propias de la sociedad.

**NOTA:** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

**NOTA:** Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

**NOTA:** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

**NOTA: Para la acreditación de los criterios de desempate, el proponente deberá allegar junto con la oferta (cierre) todos los documentos necesarios para su aplicación.**

De todo lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema - Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II,

## CAPÍTULO V - ADJUDICACIÓN

### 5.1 AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso de selección se realizará en audiencia pública en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El término señalado en el cronograma del presente proceso de selección para la celebración de la audiencia pública y expedición del acto de adjudicación no podrá ser utilizada por los Proponentes para revivir el plazo que les otorga la ley para formular observaciones a los estudios y documentos previos, pliego de condiciones e informes de verificación, ni una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. La Entidad adjudicará el presente proceso de selección, al proponente que haya sido calificado con el mayor puntaje según las reglas del presente pliego de condiciones, en cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva, de conformidad con lo establecido el artículo 273 de la Constitución Política de Colombia y con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007. El acto de adjudicación se publicará en la plataforma SECOP II. Podrán participar en la audiencia de adjudicación, el representante legal del proponente o la persona debidamente autorizada por este, mediante PODER ESPECIAL, con presentación personal. Quienes se presenten con poder sin presentación personal, podrán participar como asistentes con la calidad de agentes oficiosos.

La audiencia de adjudicación se regirá mediante el siguiente orden:

1. Verificación asistencia.
2. Intervención de los proponentes en orden de lista (uno por proponente – cinco minutos máximos. La intervención debe versar sobre el informe final y las respuestas a las observaciones).
3. Intervención de los proponentes, por una única vez, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.
4. Receso para analizar las observaciones realizadas por los proponentes.
5. Lectura de las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
6. Lectura de los proponentes habilitados.
7. Lectura calificación económica.
8. Recomendación, adjudicación y cierre

Este orden podrá ser modificado, según el desarrollo del proceso de selección y con fundamento en las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá. Así mismo, la audiencia podrá ser suspendida cuando la Entidad lo estime necesario y conveniente.

**Nota 1:** Toda intervención deberá ser hecha por la persona previamente designada por el proponente, y estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado.

**Nota 2:** Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

**Nota 3**: Si con ocasión de la contingencia actual por la pandemia del COVID/19 la audiencia no pueda realizarse de forma presencial, en aplicación de lo dispuesto por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 537 de 2020, esta audiencia se podrá celebrar de forma no presencial, es decir, de manera electrónica y virtual. Para tal efecto, el FDLE, oportunamente, publicará el procedimiento para su celebración.

### 5.2 ADJUDICACIÓN TOTAL

La entidad adjudicará de forma TOTAL el proceso de selección por medio de acto administrativo motivado mediante resolución, la cual se entenderá notificada en la misma audiencia, al proponente que, habiendo cumplido con la verificación de los factores Jurídico, Técnico y Financiero, y su propuesta no exceda el presupuesto oficial definido, obtenga el mayor puntaje en los criterios de evaluación o que aplicado los criterios de desempate, si es del caso, resulte seleccionado.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario. Contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

### 5.3 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva y se declarará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión, en cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993

## CAPÍTULO VI

## TIPIFICACIÓN – ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1510 de 2013 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.

**Ver ANEXO No. 3 Matriz de Riesgos**



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

## CAPÍTULO VII - CONDICIONES DEL CONTRATO

### 7.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente al que se le adjudique el contrato deberá suscribirlo en el término señalado en el cronograma, una vez realizada la Adjudicación, la cual se entenderá surtida *una vez aprobado por las partes en la plataforma del SECOP II.*

Si el adjudicatario no suscribe el contrato adjudicado, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente que presentó la segunda mejor oferta, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad (numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

**NOTA: El contrato deberá aprobarse a través de la plataforma del SECOP II con el usuario del representante legal o apoderado asociado a la cuenta del proveedor.**

Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de las garantías establecidas en el contrato por parte del Ordenador del Gasto.

El certificado de registro presupuestal deberá expedirse y las pólizas constituirse en el término señalado en el cronograma.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad publicara en el SECOP II los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

### 7.2 NIT DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Si el adjudicatario del proceso es un consorcio o Unión Temporal, deberá presentar una vez adjudicado el contrato, y previamente a la suscripción del mismo, copia del NIT, el cual deberá quedar incluido en la respectiva minuta de contratación para efectos de su identificación Tributaria.

### 7.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato es de DOCE (12) MESES y/o hasta agotar los recursos lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

### 7.4 VALOR

El valor del contrato será HASTA por la suma de SEISCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS ($670.000.000) M/CTE Incluidos todos los gastos, costos e impuestos que se generen.

## 7.5 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá pagará al contratista el valor del contrato en pagos mensuales parciales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, de la siguiente manera:

El valor de cada acta de recibo parcial mensual estará determinado por la suma de los valores de los servicios efectivamente prestados en el respectivo periodo, cuantificados y verificados por el apoyo a la supervisión del contrato.

No obstante lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte del apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes. El contratista deberá presentar certificación bancaria donde se indique la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago. El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Los pagos serán realizados por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley, previa presentación de los siguientes documentos:

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

Nota: De conformidad con el parágrafo 3o. del Artículo 437 del Estatuto tributario Deberán registrarse como responsables del IVA quienes realicen actividades gravadas con el impuesto, con excepción de las personas naturales comerciantes y los artesanos, que sean minoristas o detallistas, los pequeños



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

agricultores y los ganaderos, así como quienes presten servicios, siempre y cuando cumplan la totalidad de las siguientes condiciones: 1. Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, inferiores a 3.500 UVT. 2. Que no tengan más de un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejerzan su actividad. 3. Que en el establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio no se desarrollen actividades bajo franquicia, concesión, regalía, autorización o cualquier otro sistema que implique la explotación de intangibles. 4. Que no sean usuarios aduaneros. 5. Que no hayan celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT. 6. Que el monto de sus consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras duran-te el año anterior o durante el respectivo año, provenientes de actividades gravadas con el impuesto sobre las ventas (IVA), no supere la suma de 3.500 UVT. 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. NOTA ACLARATORIA No. 1. La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Engativá al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por ésta, en el momento de suscripción del presente documento. NOTA ACLARATORIA No. 2: Los pagos que efectué el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en Tesorería. NOTA ACLARATORIA No. 3. En ningún caso este contrato genera relación laboral ni da lugar al pago de prestaciones sociales a favor de EL CONTRATISTA.

* Los elementos que deban ingresar al almacén, conforme a los lineamientos, serán definidos durante la ejecución del contrato por el comité técnico.

## 7.6 **GARANTÍAS**

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

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo De Desarrollo Local de Engativá NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías así:

a. Contrato de seguro.
b. Patrimonio Autónomo.
c. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

| GARANTÍA | CONTRACTUA | POSTCONTR AC- | Porcentaje (%) | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento | X | | 20% | Esta garantía debe estar vigente por elplazo de ejecución y seis (6) meses más.<br>(hasta la liquidación del contrato) |
| Pago de salarios y presta-ciones sociales e indemnizaciones laborales. | X | | 5% | Vigente por el plazo de ejecución del con-trato y tres (3) años más contados a partir<br>de la fecha de terminación del contrato. |
| Calidad del servicio | | X | 20% | Vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir de la fecha desuscripción. |
| Seguro de responsabilidad civil extracontractual (contrato deseguro) | X | | 200 SML MV | Plazo de ejecución del contrato |

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en los eventos que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca cambiosen su vigencia.

NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015.
NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadaspor el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.

NOTA 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse de acuerdo con el acta de inicio y al valor final del contrato

**7.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

**1** Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
**2** Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).

**3** 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 expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

***6*** No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).

***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** 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.

**10** Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato 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, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.

**11** Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.

**12** 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”.

**13** Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

**14** Implementar herramientas para prevenir el abuso y el acoso sexual y promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

**15** Comprometerse, en la búsqueda de la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital, en concordancia con la Directiva 003 de 2021 y el decreto 189 de 2020, a:

- Realizar el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP del formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés y de declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.
- No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. Cuando aplique
- Dar aviso inmediato a la entidad o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dadiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. Cuando aplique
- No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. Cuando aplique
  • No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Cuando aplique
- Apoyo la acción del Estado colombiano y del Fondo de desarrollo Local para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción, de acuerdo con la legislación vigente sobre la materia.

**16** Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2119 de 2021 mediante la inserción laboral o contractual de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos, en un porcentaje no inferior al 8% del total del personal requerido para la ejecución contractual, cuando los perfiles requeridos para la ejecución del contrato así lo permitan

## 7.8 **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, pliego de condiciones, en la propuesta y el mismo contrato.
2. Suministrar los elementos de logísticas que se requieran para los eventos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá en los tiemposestipulados en el numeral 2.3 de este documento.
3. El contratista deberá contar con un grupo de trabajo o producción que atienda las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá quienes se reunirán con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato para definir los elementos logísticos, los eventos y necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá y así mismo para establecer el cronograma de entregas o montajes en cada lugar establecido.
4. Asistir a reuniones y comités citados por la Alcaldía Local de Engativá.
5. Programar los transportes requeridos para llevar y recoger los elementos de logística según el

cronograma de entrega y montajes en lugares y días establecidos.

6. Proyectar, planear y realizar los eventos y la logística de las actividades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.
7. Presentar mensualmente informe de actividades logísticas y de insumos acordes al desarrollo del contrato.
8. Organizar las actividades a desarrollar con planeación y velar por el correcto cumplimiento de estas.
9. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.
10. El contratista deberá garantizar el uso de materiales reciclados para el embalaje de los productos. (No se permite el uso de icopor y/o materiales de un solo uso).
11. Los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.
12. Garantizar que dentro de los alimentos suministrados se incluirán productos orgánicos, que fomenten el agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural, para dar cumplimiento al Acuerdo 540 de 2013.
13. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.
14. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
15. 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.
16. Verificar que los bienes que se entreguen durante la ejecución del contrato se facturen de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, ofertados por el contratista
17. Establecer los procedimientos y controles necesarios con el fin de contar con información verídica y suficiente de los elementos entregados, en cuanto a su cantidad, características, fecha de entrega, valores unitarios con IVA, valor total con IVA, y demás especificaciones contenidas en la invitación.
18. Emplear en la ejecución del contrato el personal idóneo y suficiente y presentar los soportes requeridos en el tiempo indicado en los pliegos de condiciones.
19. Garantizar el transporte adecuado y suficiente para cumplir con las condiciones y tiempos establecidos en el pliego de condiciones.
20. En caso de requerir algún elemento no contemplado en los estudios previos el contratista deberá presentar tres cotizaciones de elemento y/o servicio solicitado.
21. Pagar al Fondo de Desarrollo Local de Engativá todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución delcontrato.
22. Mantener los precios presentados en la propuesta durante el tiempo de la vigencia del contrato.



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

23. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
24. En todos los casos el personal de apoyo logístico en los eventos programados deberá garantizar el cumplimiento y dotación de elementos y protocolos de bioseguridad respectivamente.
25. Priorizar la contratación de mujeres con factores que acentúen su vulnerabilidad como ser víctima del conflicto armado, pertenencia a algún grupo étnico, discapacidad, mujer jefa de hogar, etc.
26. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
27. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil.
28. Suministrar a la interventoría y/o a la supervisión del contrato, los soportes que solicite la entidad y que permitan acreditar la vinculación y permanencia de las mujeres en el porcentaje mínimo señalado, durante toda la ejecución del contrato.
29. Tener la logística necesaria (transporte y personal necesarios y apropiados) para instalar y suministrar los elementos cuando el Fondo de Desarrollo Local de Engativá así lo requiera.
30. Suministro de personal encargado de apoyar logísticamente los eventos, el cual debe cumplir en todos los casos con los protocolos de bioseguridad frente al Covid-19, establecidas en la normatividad vigente aplicable al momento de la ejecución del contrato.
31. Suministro de personal que presten el servicio de guías y protocolo para la recepción de los participantes e invitados al evento.
32. El contratista deberá hacer el ingreso al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Engativá de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios locales, en los casos en que aplique.
33. El personal de logística deberá estar debidamente uniformado y con los elementos de seguridad necesarios para el desarrollo de las actividades como transporte, montaje y desmontaje de elementos de sistema y de sonidos y demás que se requieran para la operación de los elementos logísticos.
34. El coordinador logístico (líder del Proyecto) analizará el tipo de evento para prever todas las necesidades que puedan surgir y ejecutar las acciones precisas cubrir de manera eficiente su ejecución. Es importante establecer desde un primer momento las necesidades específicas y calcular los costos que supondrá.
35. El contratista deberá estar a disposición del Fondo de Desarrollo Local de Engativá en las eventualidades que se presenten para suministrar los elementos que se le requieran de manera prioritaria máximo hasta 4 horas antes delevento. El resultado de todo este análisis será el presupuesto preciso para llevar a cabo el evento.
36. El contratista deberá tener en cuenta cuando se realicen conexiones eléctricas tener las medidas deseguridad para este tema como: tomas de tierra, diferenciales, cubre-cables entre otras.
37. El contratista deberá planificar los tiempos de montajes y pruebas y deberá respetarlos y cumplirlos con el fin de evitar atrasos en la logística de los eventos. En casos de fallos de materiales yotros incidentes, hay que calibrar según el tiempo planificado lo que puede llevar a arreglar las complicaciones.
38. El contratista debe cumplir con el proceso de producción en su totalidad el cual no se termina con el evento en sí, cuando se realiza un montaje, también se debe coordinar el desmontaje posterior al evento.



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

39. Cumplir con las directrices que dispongan el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato con relación al cumplimiento del objeto del contrato.
40. Gestionar, tramitar y obtener las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para la ejecución de cada uno de los eventos cuando se requiera.
41. Las demás inherentes al desarrollo del objeto del contrato y de las actividades de este

## 7.9 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ

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.

## 7.10 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local o por quien ella designe como suapoyo.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo83 de la Ley 1474 de 2011.

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

El/La Alcaldesa Local de Engativá, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público y/o contratista 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.

## 7.11 CESIONES Y SUBCONTRATOS

De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contratista no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del presente contrato, sin la aprobación previa y escrita de la



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

Dirección del Fondo de Desarrollo Local de Engativá. Los contratos que se celebrenpara la ejecución del contrato son de su entera responsabilidad y entre los subcontratistas y el Fondode Desarrollo Local de Engativá no existirá relación alguna.

## 7.12 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Para el contrato que se derive del presente proceso de selección, se aplicarán las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales conforme a lo previsto en los artículos 14 al 17 de la Ley 80 de 1993.

## 7.13 CADUCIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, al presentarse hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del (de la) contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el Fondode Desarrollo Local de Engativá podrá declarar la caducidad del presente contrato, ordenando su terminación y liquidación, en el estado en que se encuentre.

## 7.14 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará, decomún acuerdo, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del mismo por cualquier causa.Si el contratista no se presenta a la liquidación o si no se llegare a un acuerdo sobre el contenido de lamisma, dentro del citado término, la liquidación se practicará unilateralmente por la entidad contratante,en la forma prevista en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

## 7.15 SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, EL (LA) CONTRATISTA se obliga a pagar aEL (LA) FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ una suma equivalente al Diez porciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione encaso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital- FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ para que dicho valorsea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará porla jurisdicción competente.

## 7.16 MULTAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL (LA) CONTRATISTA pagará al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ multas diarias y sucesivasdel uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

(10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

## 7.17 CAUSALES DE TERMINACIÓN

Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. PARÁGRAFO: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.

## 7.18 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

## 7.19 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativo.

## 7.20 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

## 7.21 VEEDURÍA

Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

## 7.22 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

Teniendo en cuenta que el contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre la Entidad y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

hubiera lugar respecto del personal mencionado.

## 7.23 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El contratista declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular, en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni las del artículo 5º de la Ley 828 de 2003, artículo 66 de la Ley 863 de 2003, en el artículo 2º de la Ley 901 de 2004 y en la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

## 7.24 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir, que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso debe enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dichas circunstancias. Dentro de un plazo no mayor de veinte (20) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, debe informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten.

## 7.25 INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo a la que pueda causarse o surgir por daños a lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ ocasionados por su culpa y la reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ



Calle 71 No. 73 A - 44
Tel. 2916670 EXT. 2522
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PROCESO DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICANo. FDLE-LP-500-2023

**ÁNGELA MARÍA MORENO TORRES**
Alcaldesa Local de Engativá

Proyectó: Leidy Johana Rodríguez Martínez– Abogada de Apoyo FDLE.
Revisó y aprobó: Ricardo García Alvarado – Coordinador Contratación FDLE.