1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con la Ley 489 de 1998, los Acuerdos Distritales 257 de 2006 y 637 de 2016, el Decreto Nacional 1499 de 2017, el Decreto Distrital 807 de 2019, en la Resolución 0673 de 2020 nos indica que "*En el 2024 Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital*"

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

El Fondo de Desarrollo Local es un establecimiento público descentralizado del orden Distrital, dotado de personería jurídica, mediante el Acuerdo No. 08 de 1987, expedido por el Concejo Distrital. De acuerdo con lo previsto por la citada norma, el Fondo tiene por objeto principal el manejo de los bienes y recursos de la Localidad. De otra parte, el artículo 87 del Decreto Ley 1421 de 1993, establece que ¿en cada una de las localidades habrá un fondo de desarrollo con personería jurídica y patrimonio propio. Así mismo, el Estatuto de Bogotá define las competencias de las Alcaldías Locales, las cuales se encuentran reglamentadas por el Decreto 101 y el art. 34 del Decreto 768 de 2019 emitido por el Alcalde Mayor de Bogotá y en los cuales se estipulan como campos de acción y funciones por parte de la Alcaldía Local atender la gestión del desarrollo local y la gestión territorial local, en especial atención el área administrativa y de gestión del desarrollo local tendrá a su cargo temas de planeación, contratación ejecución y seguimiento a la inversión del Plan de Desarrollo Local y funcionamiento de la entidad, así como tramites y acciones administrativas que permitan al Fondo de Desarrollo cumplir con su misionalidad. La misión del Fondo de Desarrollo Local consiste en liderar la gestión política Distrital, el desarrollo local y la formulación e implementación de políticas públicas territoriales garantizando la gobernabilidad democrática con participación, transparencia, inclusión y sostenibilidad; es por ello que se proyecta como una entidad propositiva en lograr ser una localidad incluyente, participativa y eficiente en la atención a las necesidades de la comunidad de la localidad.

Así mismo, el Acuerdo 740 de 2019 del Concejo de Bogotá D.C., mediante el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá D.C., donde en su **Artículo 2** dicta que "*las competencias otorgadas a los Alcaldes Locales del Distrito Capital tienen como finalidad*

promover el desarrollo integral de la Ciudad y sus localidades, y facilitar la participación efectiva de la comunidad en la gestión de los asuntos locales".

El artículo 6° del citado Acuerdo, establece que: *"La Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital".*

De igual forma, el artículo 7° del mismo Acuerdo indica que la Alcaldía Local cumple funciones tales como:

> *"i)Promover la organización social y estimular la participación de los ciudadanos y organizaciones sociales en los procesos de gestión pública local; (...), iii) Planear estratégicamente los asuntos propios relativos a sus competencias y la ejecución de los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, en el marco de los Planes de Desarrollo Local y de los lineamientos y prioridades del Distrito Capital relativos a su localidad; iii) Contribuir a las metas del Plan Distrital de Desarrollo, en el marco de las competencias de las autoridades locales".*

Que, mediante el Acuerdo No. 761 de 2020, se adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020 – 2024 -en adelante PDD- *"UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI"*, el cual establece:

> "(...) ***Artículo 4.*** *Visión de ciudad. En el 2024 Bogotá se habrá recuperado de los efectos negativos dejados por la pandemia global COVID -19 en materia social y económica, capitalizando los aprendizajes y los canales de salud pública, solidaridad y redistribución creados para superarlos. La formulación y ejecución de un nuevo contrato social y ambiental le permitirá a Bogotá no sólo cumplir los Objetivos de Desarrollo Sostenible-ODS en el 2030, sino además ser un ejemplo global en reconciliación, educación, acción colectiva, desarrollo sostenible e inclusión social y productiva para garantizar igualdad de oportunidades para la libertad, en particular para las mujeres y los jóvenes, con enfoque de género, diferencial, territorial, de cultura ciudadana y de participación, que junto con una movilidad sostenible y accesible, la disminución de los índices de inseguridad en la ciudad y una institucionalidad fortalecida regionalmente, hará de Bogotá una ciudad cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, donde la educación pertinente y de calidad es el principal factor de transformación social y económica.*

Así mismo dentro de los sus propósitos y programas se contempló: "*(...) Implementar el sistema distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local. (...)".*

"(…) Programa 6. Sistema Distrital de Cuidado. Conjunto de servicios, regulaciones, políticas, y acciones técnicas e institucionales, para reconocer, redistribuir y reducir el trabajo de cuidado, entendiéndolo como una función social necesaria para la vida diaria de las personas y el funcionamiento de la sociedad y enmarcado en los estándares existentes de derechos humanos en materia de cuidado.

El Sistema Distrital de Cuidado concibe el cuidado de, al menos dos tipos: el cuidado indirecto, que hace referencia al trabajo doméstico, incluyendo la preparación de alimentos, la limpieza y mantenimiento del hogar, la limpieza y mantenimiento del vestido, la organización, distribución y supervisión de tareas domésticas, la compra, los pagos o los trámites relacionados con el hogar, y las reparaciones al interior del hogar, entre otras funciones. (…)".

Por otra parte, mediante Acuerdo Local No. 064 de 2020 *"POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA LOCALIDAD DE CUIDAD BOLÍVAR 2021 -2024" "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI"* establece en el **PROPÓSITO 1** *"HACER UN NUEVO CONTRATO SOCIAL CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL, PRODUCTIVA Y POLÍTICA"* **Artículo 10. Programa Sistema Distrital de Cuidado,** en el cual su componente social establece la implementación de *"estrategias de cuidado a la población en condición de discapacidad y las mujeres de la localidad así como también el reconocimiento de la sabiduría ancestral, para ello la administración local realizara acciones como vincular a mujeres cuidadora en estrategias de cuidado y el fortalecimiento de sus capacidades para el acceso a un ingreso económico; formación para la violencia intrafamiliar y/o violencia sexual; atención a las personas con discapacidad y a sus cuidadores en aspectos de bienestar y calidad de vida".*

Por lo tanto, este precepto determina un gran avance en materia de cuidado, colocando como valor integrado a los intereses fundamentales de la colectividad, que deban ser protegidos y amparados por el Estado y la Sociedad.

En consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito No. 1889 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL POR LAS CUIDADORAS DE CIUDAD BOLÍVAR" cuyo objeto es: *"Promover el ejercicio de los derechos de las mujeres cuidadoras de la localidad de Ciudad Bolívar, a través del reconocimiento de las labores del cuidado mediante acciones que contribuyan al bienestar físico, emocional, mental de las mujeres propiciando el desarrollo y fortalecimiento de capacidades individuales y comunitarias".* Y la meta corresponde a la vinculación de 6.000 mujeres cuidadoras a estrategias del cuidado.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, y en el marco del proyecto de inversión No.1889, existe la necesidad de implementar estrategias pedagógicas de cuidado enfocadas mitigar el desequilibrio social y cultural, llevando al territorio talleres de cuidado que vinculan directamente a la comunidad en actividades las cuales buscan fortalecer y avanzar en la equidad de género, la convivencia y el

equilibrio desde el interior de los hogares hasta llegar a la transformación social en cuanto a la redistribución de los diferentes trabajos en el hogar, y así construir una localidad más equitativa para todos y todas; de tal manera y con el fin de desarrollar dichas actividades se hace imprescindible la adquisición del material necesario para adelantar los talleres y actividades que permitan la implementación y el desarrollo de la estrategia "Transformación Cultural" en atención a la normativa anteriormente expuesta.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece: De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. Es así, como las Alcaldías Locales, en procura de una mejor gestión pública local, deben fomentar una mejor organización y disposición de sus recursos para la entrega de programas, proyectos, bienes y servicios de la Administración Distrital y Local, enfocados en el territorio local, realizando acciones encaminadas a mejorar las condiciones de vida de los habitantes de cada una de las localidades. En ese sentido el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar cuenta con el proyecto de inversión No. 1889 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL POR LAS CUIDADORAS DE CIUDAD BOLÍVAR" cuyo objeto es: *"Promover el ejercicio de los derechos de las mujeres cuidadoras de la localidad de Ciudad Bolívar, a través del reconocimiento de las labores del cuidado mediante acciones que contribuyan al bienestar físico, emocional, mental de las mujeres propiciando el desarrollo y fortalecimiento de capacidades individuales y comunitarias".* Y la meta corresponde a la vinculación de 6.000 mujeres cuidadoras a estrategias del cuidado. Dado que, y obedeciendo a las dinámicas propias de la Localidad de Ciudad Bolívar, es importante desarrollar procesos con el fin de fomentar la implementación y seguimiento del Sistema Distrital del Cuidado Local y así la Alcaldía Local pueda propiciar espacios en los cuales se vincule a la comunidad en actividades propias de la gestión local es así como para la implementación efectiva de la estrategia "Transformación Cultural" se requiere la adquisición de los insumos necesarios para el cumplimiento de las actividades asignadas a dicha estrategia.

Esta contratación es pertinente para la Administración Local ya que garantizará las herramientas e insumos necesarios para desarrollar cada uno de los talleres que se llevarán a cabo en la implementación de la estrategia "Transformación Cultural" que se implementará en el territorio.

Así las cosas la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar en pro de promover acciones que contribuyan al bienestar físico, emocional y mental de las mujeres, propicia el desarrollo y el fortalecimiento de capacidades individuales y comunitarias en el ejercicio de los derechos de las mujeres cuidadoras a través del reconocimiento de las labores del cuidado, desarrollando así la estrategia "Transformación Cultural" la cual pretende fortalecer y avanzar en la equidad de género, la convivencia, la prevención

de la discriminación y la redistribución de los trabajos de cuidado para la eliminación de las violencias de género en la localidad, y así orientar y asesorar situaciones de crisis emocionales que se presentan al interior de los hogares, como también aumentar la participación equitativa del hombre en las diferentes actividades del hogar, aportando a la eliminación de machismos y generando nuevas masculinidades responsables, cuidadoras y libres de violencia.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tiene por objeto "**ADQUIRIR A MONTO AGOTABLE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA TRANSFORMACIÓN CULTURAL EN EL MARCO DEL PROPÓSITO "HACER UN NUEVO CONTRATO SOCIAL CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL, PRODUCTIVA Y POLÍTICA" PROGRAMA, SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO"**

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

Según el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección web https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios el objeto se enmarca en el siguiente clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel de clasificación.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
47131600	Equipos y Suministro para Limpieza	Suministros de Aseo y Limpieza	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47131800	Equipo s y Suministro para Limpieza	Suministros de Aseo y Limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección
47131500	Equipos y Suministro para Limpieza	Suministros de Aseo y Limpieza	Trapos y paños de limpieza
47132100	Equipos y Suministro para Limpieza	Suministros de Aseo y Limpieza	Kits de limpieza

47121700	Equipos y Suministro para Limpieza	Equipo de Aseo	Envases y accesorios para residuos
11111700	Material Mineral, Textil y Vegetal y Animal no Comestible	Tierra y piedra	Arena
49221500	Equipos, suministros y Accesorios para Deporte	Equipo y accesorios para deporte	Accesorios para deporte
53131600	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Artículos de tocador y cuidado personal	Baño y cuerpo
53121600	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	Monederos, bolsos de mano y bolsas
53101600	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Camisas y Blusas
53102700	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Uniformes
44121700	Equipos de Oficia, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
55101500	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Medios Impresos	Publicaciones Impresas
55120000	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Etiquetado y accesorios	Rótulos / etiquetas

Lo anterior, atendiendo a las disposiciones previstas en el Decreto 1082 de 2015 y la circular Externa No. 12 de 5 de mayo de 2014 publicada por La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra eficiente en la cual dispone en lo pertinente *"(…) La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación (…)"*

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El cuidado hace referencia a las tareas domésticas como limpiar, cocinar, lavar y planchar ropa. También contempla el cuidado de los niños y niñas, de los adultos y adultas mayores, y de las personas enfermas o que tienen alguna discapacidad. Una gran parte de estas tareas se realizan en los hogares y en las comunidades a través de trabajo no remunerado. (Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024).

Es así como el Sistema Distrital de Cuidado busca generar acciones que reconozcan el cuidado como una función social digna y necesaria para la sostenibilidad de familias y hogares en Bogotá, logrando así una redistribución, corresponsabilidad y disminución de trabajos que finalmente inducen a una trasformación cultural que logra equilibrar las labores del cuidado.

Esta transformación busca crear cambios en prácticas y costumbres que habitualmente se realizan social y culturalmente; para ello se centrara la atención en principios como la corresponsabilidad, la equidad de género y la inclusión e igualdad real y efectiva; principios que logran integrar la participación del Estado y las comunidades, permitiendo una distribución de actividades, equidad entre hombres, mujeres y en general integrantes de una familia y/o comunidad.

De este modo la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar estudiando la manera de implementar e institucionalizar el Sistema Distrital de Cuidado en atención con lo establecido en el acuerdo Distrital 893 del 2023, el cual hace énfasis en la articulación de políticas, programas, proyectos, servicios, regulaciones y acciones técnicas e institucionales existentes y/o nuevas, lo anterior, con el objeto de dar alcance a las demandas de cuidado de los hogares de Bogotá y a su vez garantizar la redistribución del trabajo en el hogar y cuidado no remunerado, a través de estrategias pedagógicas de sensibilización y formación, trayendo al territorio la estrategia "Transformación Cultural" la cual pretende fortalecer y avanzar en la equidad de género, la convivencia, la prevención de la discriminación y la redistribución de los trabajos de cuidado para la eliminación de las violencias de género en la localidad, y así orientar y asesorar situaciones de crisis emocionales que se presentan al interior de los hogares, como también aumentar la participación equitativa del hombre en las diferentes actividades del hogar, aportando a la eliminación de machismos y generando nuevas masculinidades responsables, cuidadoras y libres de violencia.

Con referencia a las especificaciones, cantidades y condiciones técnicas necesarias para la ejecución de la estrategia, elaboración de la oferta y ejecución del contrato se identifican y se describen con todos los criterios técnicos en los documentos "ANEXO TÉCNICA TRANSFORMACIÓN CULTURAL", el cual hace parte integral del presente estudio previo

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección de la mínima cuantía corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto, puedan adelantarse procesos simplificados, para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior el diez (10%) por ciento de la mínima cuantía del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar corresponde a la suma de hasta $58.500.000, el presente proceso de selección se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Así mismo a la presente Selección de Mínima cuantía le son aplicables los principios de la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y demás normas legales vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglas previstas en esta Pública y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión de la presente selección.

Justificación de la modalidad: Esta modalidad aplica el proceso de Mínima cuantía al ser aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, cuenta con un presupuesto oficial para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso, un valor de TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL TRECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($33.517.367), (se adjudicara por el presupuesto total del proceso), este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar, vigencia 2024, con cargo al proyecto 1889 - UN NUEVO CONTRATO SOCIAL POR LAS CUIDADORAS DE CIUDAD BOLÍVAR componente estrategia de cuidado, meta: VINCULAR 6.000 MUJERES CUIDADORAS A ESTRATEGIAS DEL CUIDADO; para la presente vigencia *"Vincular a 2.000 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado"*.

El valor del contrato será de TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL TRECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($33.517.367), INCLUIDO IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

Se anexa cuadro de presupuesto del proceso. (ANEXO Estudio de Mercado y Documento Análisis de Mercado)

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL TRECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($33.517.367), amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto:

- 1889 - UN NUEVO CONTRATO SOCIAL POR LAS CUIDADORAS DE CIUDAD BOLÍVAR

6. REQUISITOS HABILITANTES

Tener en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

El Riesgo del Proceso de Contratación
El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
El análisis del sector económico respectivo
El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de la Dirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

6.2 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el análisis del sector y el Estudio de Mercado desde el punto de vista legal, comercial y de conocimiento de los posibles oferentes del mercado, documentos que se adjuntan y hacen parte del presente proceso.

Para el análisis del sector ver Anexo de ANÁLISIS DEL SECTOR

6.3. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

La entidad verificará en la oferta con menor precio ofertado el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y los requisitos mínimos exigidos por EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR en la presente invitación.

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo a su naturaleza.

a. PERSONA NATURAL:

Los siguientes documentos serán objeto de verificación por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, por cual no se otorgará puntaje alguno.

1. Carta de presentación de la oferta (Formato)
2. Certificado de Antecedentes Judiciales, de la persona natural.
3. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la persona natural
4. Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica.
5. Certificado de Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación (Actualizados).
6. Certificado de Antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería Distrital (Actualizado).
7. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto material del presente proceso de selección.
8. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural.
9. Fotocopia de Registro Único Tributario – RUT de la Persona Natural (adjudicatario).

10. Fotocopia del Registro de Información Tributaria- RIT de la persona natural (adjudicatario).
11. Certificado de pago en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones (Formato 4)
12. Certificado de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al sistema Automático de Pago (S.A.P)-actualizado. (adjudicatario).
13. Definición de la situación militar para hombres menores de 50 años (www.libretamilitar.mil.co).
14. Pacto de Transparencia y Compromiso Anticorrupción: El proponente deberá aportar con su propuesta, el formato de compromiso de transparencia, debidamente diligenciado (Formato). El FDLCB, garantizara a los proponentes y a la ciudadanía en general, en el presente proceso contractual, el 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.
15. Declaración Sobre Multas y Sanciones: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato - Declaración sobre Multas y Sanciones debidamente diligenciado (Formato).
16. Pacto de Probidad: El proponente deberá aportar con su propuesta, el formato de Probidad debidamente diligenciado (Formato)
17. Compromiso Anticolisión: El proponente deberá aportar con su propuesta, el formato de Compromiso Anticolusion debidamente diligenciado (Formato).
18. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de Presentación de la Oferta. (Formato)
2. Formato de compromiso consorcial (Formato)
3. Formato compromiso unión temporal (Formato)
4. Certificado de Antecedentes Judiciales, representante legal de la persona Jurídica.
5. Certificado Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal de la Persona Jurídica.
6. Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nacional (actualizado).
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería Distrital (actualizado).
9. Certificado de existencia y representación legal Expedido por la Cámara de Comercio Respectiva, con la fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relaciones con el objeto material del presente proceso de selección.
10. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del representante legal de la persona Jurídica.
11. Definición de la situación militar para hombres menores de 50 años (www.libretamilitar.mil.co).
12. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y

aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (Formato No 4) Cuando la celebración sea suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional, Copia de la Cedula y Certificado emitido por la Junta Central de Contadores.

13. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT de la persona jurídica (adjudicatario).
14. Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RIT de la persona jurídica. (adjudicatario).
15. Certificado de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente en una entidad Bancaria afiliada al Sistema Automático de pagos (S.A.P.)- actualizado. (adjudicatario).
16. Pacto de Transparencia y Compromiso Anticorrupción: El proponente deberá aportar con su propuesta, el formato de compromiso de transparencia, debidamente diligenciado. El FDLCB, garantizara a los proponentes y a la ciudadanía en general, en el presente proceso contractual, el 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 (Formato 7).
17. Declaración Sobre Multas y Sanciones: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato - Declaración sobre Multas y Sanciones debidamente diligenciado (Formato).
18. Pacto de Probidad: El proponente deberá aportar con su propuesta, el formato de Probidad debidamente diligenciado (Formato).
19. Compromiso Anticolusion: El proponente deberá aportar con su propuesta, el formato de Compromiso Anticolusion debidamente diligenciado (Formato).
20. Autorización para el tratamiento de datos personales: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato de Autorización para Tratamiento de Datos Personales, debidamente diligenciado.
21. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 6) o unión temporal (Formato 7), conforme a lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

6.4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.4.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar con máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (40.35) tomados de acuerdo con la fecha (año) de finalización de la ejecución del contrato y cuyo objeto y/o actividades y/u obligaciones tengan relación con el SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE TIPO PERSONAL , HOGAR Y/O OFICINA Y/O COMESTIBLES.

Para la acreditación de la experiencia el proponente deberá aportar certificación expedida por entidades públicas o privadas, la cual deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Objeto del contrato.
- Número del Contrato (en caso de que exista)
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas en los presentes Estudios Previos, en el evento que el objeto no contenga la información necesaria para acreditar la experiencia.
- Valor total del contrato.
- Fecha de iniciación. (basta con relacionar el año)
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación

- Firma de la persona que expide la certificación.
- En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

NOTA 1: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato. (basta con relacionar sólo el año)
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato. (basta con relacionar sólo el año)
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los bienes suministrados o los servicios prestados (según sea el caso), con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

NOTA 2: Se deberá tener en cuenta lo dispuesto por el Art 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 en cuanto a: Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los

procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el siguiente aspecto a ponderar:

- Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Aquellas empresas que acrediten las condiciones de mipyme, podrán acreditar para la experiencia específica habilitante aportando HASTA (3) CERTIFICACIONES (UN CONTRATO ADICIONAL A LO REQUERIDO EN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE) de contratos terminados y/o liquidados a la fecha del cierre del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas.

NOTA 3: Si se relacionan más de DOS (2) O TRES (3) documentos para acreditar la experiencia, el FDLCB, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta solo los DOS (2) O TRES (3) certificaciones de mayor valor.

NOTA 4: Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consorcio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la prestación por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cuando el proponente allegue certificaciones del contrato en los que conste que participo como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de sus participaciones, o de acuerdo de los miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las Certificaciones que no cumplan con la totalidad de sus requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrá en cuenta para efectos de verificar la experiencia mínima del proponente.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

NOTA 5: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente copia de la factura de venta del contrato mencionado en la certificación. La entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

Las Certificaciones que no cumplan con la totalidad de requisitos y condiciones exigidos, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrá en cuenta para efectos de verificar la experiencia mínima del proponente.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

Nota 6: La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo y utilizando la siguiente fórmula:

Dónde:

VP = Valor presente del Contrato Celebrado.
Vo = Valor total del contrato a la fecha de terminación.
SMMLFT = Salario mínimo mensual legal a la fecha de terminación del contrato.
SMMLFC = Salario mínimo mensual legal a la fecha de cierre del presente proceso.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

Para lo correspondiente a la presentación de la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato experiencia del proponente.

6.4.2. FORMATO COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. (FORMATO)

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el anexo técnico debidamente diligenciado y firmado con el cual se compromete a cumplir con cada una de las características y especificaciones técnicas exigidas para el desarrollo del objeto del presente proceso.

6.4.3. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001) expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, las Fichas de Contratación Sostenible No. 19: Compra de computadores, equipos de comunicación y periféricos y No. 26: Otros procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.

De igual manera, deberá anexar en la propuesta, la Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales (ANEXO).

7. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

8.1 MENOR PRECIO

De conformidad con el artículo del Decreto 1860 de 2021, la escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso de que no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

Para tal fin, el interesado deberá diligenciar obligatoriamente el FORMATO DE ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, para la evaluación se tendrá en cuenta el precio más bajo incluido IVA, de la propuesta presentada. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

NOTA: Para efectos del valor del contrato se incluirá el IVA en caso de que aplique, razón por la cual para que una propuesta sea habilitada no podrá superar el valor del presupuesto oficial al sumar el impuesto en mención.

En el valor de la propuesta se entiende incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere el bien o servicio a contratar, los impuestos y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los valores unitarios ofrecidos por el proponente no deben sobrepasar los valores establecidos por la entidad según. El incumplir esto será razón para que la propuesta sea RECHAZADA.

Por tanto, se establece lo siguiente: El proponente debe acreditar su capacidad jurídica, la experiencia mínima, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, conforme a los lineamientos de la invitación.

El menor precio de los valores unitarios del estudio de mercado, contenidos en el anexo 1 el cual forma parte integral del presente documento, se ejecutará conforme a los valores unitarios establecidos en el estudio de mercado, teniendo en cuenta la no ocurrencia en precios artificialmente bajos los cuales afecten de manera notable la calidad del producto solicitado por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar esto de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, establece que "Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de analizar de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta"

La administración descalifica el comportamiento de aquel oferente que con la intención de obtener la adjudicación en el proceso de selección decide ofrecer un precio que se encuentra por fuera de su propio interés, el cual, según lo preveía el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, corresponde a la obtención de la utilidad esperada.

El denominado precio artificialmente bajo es aquel que resulta artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, pero además es que no encuentra sustentación o fundamento alguno en su estructuración dentro del tráfico comercial en el cual se desarrolla el negocio, es decir que dicho precio no pueda ser justificado.

Pero puede suceder que el proceso, aunque bajo, encuentre razonabilidad y justificación por circunstancias especiales que tienen suficiente explicación, las cuales deberán ser evaluadas por la administración en su contexto para determinar si la oferta puede o no ser admitida.

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor y/o apoyo de la supervisión del contrato.

La oferta y su aceptación constituye el contrato.

8.2 EMPATE DE PROPUESTAS

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

9. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, 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 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Matriz de riesgo anexo al presente estudio previo ver anexo-matriz de riesgo.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de la ejecución y (6) seis meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Calidad del servicio: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y (1) un año más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

3. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y (1) un año más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11.1 PLAZO

El plazo del contrato corresponderá a (4) CUATRO MESES y/o hasta el agotamiento de los recursos, lo que suceda primero; contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

11.2 VALOR

El valor del contrato será por un presupuesto oficial que asciende a TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL TRECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($33.517.367) INCLUIDO IVA, la diferencia entre la oferta económica y el presupuesto oficial será para la adquisición de más insumos necesarios para la realización de la estrategia, contemplados en el Anexo Técnico.

1.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

1. Un pago inicial del 90 % con la entrega total de los elementos requeridos para la realización de cada uno de los talleres descritos.

2. Un desembolso final correspondiente a una suma no inferior al 10% del total de los recursos del Fondo de desarrollo Local de Ciudad Bolívar Contra liquidación y un avance físico y financiero del 100% de las actividades y rubros propuestos para el desarrollo de este.

Lo anterior previo a la presentación de los siguientes documentos y programación en el PAC.

Para el trámite de cada pago, el contratista deberá presentar previamente los siguientes documentos:

Informe de actividades relacionando los elementos entregados suscrito por el contratista, avalado por el supervisor del contrato y el apoyo a la supervisión.

- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Certificado de recibido a entera satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

- Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (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 (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota 1: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el numeral 7ª parágrafo 1 del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Una vez aprobada la documentación entregada se programará el pago en el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC. El IVA y RETENCION EN LA FUENTE a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

El pago será realizado por medio de la oficina de presupuesto del FONDO, en pesos colombianos a través de consignación en la cuenta bancaria que indique el proponente, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos descuentos de Ley.

EL FONDO solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuara pagos a terceros.

Nota 2: Para que el pago pueda ser programados en el PAC, el informe deberá ser presentado al supervisor dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes.

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos exigidos en los pliegos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por tanto éste no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4: El último pago queda supeditado a la firma de las actas de recibo final y de liquidación final del contrato y además que el ejecutor quede a Paz y Salvo por todo concepto de las actividades derivadas de todas las etapas del contrato

Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Reglamentación de la facturación electrónica Decreto 358 de 2020: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos exigidos en los pliegos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por tanto éste no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Según el nuevo Decreto, los obligados a expedir factura electrónica de venta serán:

- Los responsables por el Impuesto sobre las Ventas (IVA)
- Los que responden por el Impuesto Nacional al Consumo (INC)
- Los que ejercen profesiones liberales o presten servicios relacionados a estas
- Los comerciantes, importadores
- Prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales
- Quienes se encuentren inscritos en el Régimen Simple de Tributación,
- Entre otros.

No obligados a expedir factura electrónica de venta

El nuevo Decreto 358 de 2020 también establece quiénes son los no obligados a expedir factura de venta electrónica, estos se caracterizan por cumplir con las siguientes condiciones:

- Los bancos, las cooperativas de ahorro y crédito
- Las corporaciones financieras quienes sean prestadores de servicios con operación desde el
- exterior sin residencia fiscal en Colombia, entre otros.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar adquiere obligaciones únicamente con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación, por tanto, bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para los pagos que se deriven del contrato, se deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales

relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas deberán "acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución".

Nota 5: (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, 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 6: ACLARATORIA DEL IVA.

Es la aplicación de las siguientes normas:

- Artículo 420 del e.t. que define el hecho generador del IVA.
- Artículo 476 del e.t. servicios excluidos o que no causan IVA
- Artículo 447 del e.t. base gravable – regla general – en la venta de prestación de servicios la base gravable será el valor total de la operación.

En el caso de que los posibles proponentes y de al que se le asigne el contrato sea una entidad sin ánimo de lucro- fundaciones y corporaciones se les debe exigir según aplicación de la ley 1819 de 2016 y decreto 2150 de diciembre de 2017, lo siguiente:

-Actualización del RUT antes del 31 de enero de 2018.

-Para el proceso de calificación, (para aquellas que no se certifiquen, tributaran como sociedades comerciales normales), por lo cual deben presentar y radicar antes del 30 de abril de 2018 la información necesaria a través del aplicativo que para tal efecto disponga la Dian en su página web www.dian.gov.go

Exención de la retención en la fuente a título de impuesto de renta a entidades sin ánimo de lucro debe ser en aplicación del artículo 19 e.t. y articulo 14 decreto 4400 de 2004 Corresponda a las actividades de salud, deporte, educación, cultura, investigación científica o tecnológica y programas

de desarrollo social, y siempre y cuando las mismas sean de interés general y a ellas tenga acceso la comunidad.

En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para los pagos que se deriven del contrato, se deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas deberán "acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución".

12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
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.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
7. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
9. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.

10. *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.
11. *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.
12. Presentar oportunamente las facturas, informes y soportes financieros correspondientes y demás documentación necesaria para el pago.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, a fin de revisar temas objeto del presente contrato.
14. Suscribir las respectivas actas de entrega, recibido y remisiones que se deriven de la entrega de elementos y comestible, con los funcionarios que el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar designe para tal fin.
15. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tengan acceso en razón de la ejecución del presente contrato.

12.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, los elementos descritos en las especificaciones técnicas mínimas exigidas, en las cantidades solicitadas y en el plazo determinado.
2. Ejecutar el contrato de acuerdo con los estudios previos, anexo técnico y la propuesta económica presentada.
3. Entregar los elementos y comestibles en los espacios definidos por la ALCB, garantizando el perfecto estado y funcionamiento de los mismos.
4. Cambiar los bienes que no cumplan con las condiciones requeridas de acuerdo con lo establecido en el documento complementario del presente proceso.
5. Efectuar la sustitución de los elementos dañados. El cambio de los elementos daños no podrán representar costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, en aquellos casos en que el daño se origine por defecto de fabricación o daño en el traslado entre el espacio del proveedor y la Alcaldía Local o lugar donde se disponga la entrega.
6. Verificar que los bienes que se entreguen durante la ejecución del contrato se facturen de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmulas de reajuste, adjudicados y presentar oportunamente las facturas para pago, acorde con lo establecido en el presente estudio y adjuntando los soportes correspondientes.
7. Garantizar el transporte adecuado y suficiente para dar cumplimiento a las condiciones y tiempos de entrega de los bienes, en los sitios de entrega establecidos en el documento complementario. Así como asumir los gastos de desplazamiento y transporte que demande la

distribución, instalación, reposición y/o reparación de los elementos que forman parte integral del presente estudio previo.

8. Entregar al área de almacén del FDLCB y de acuerdo con el procedimiento establecido por ésta y por la Secretaría de Gobierno los bienes adquiridos a razón del presente contrato, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
9. Dar cumplimiento a lo establecido en el ítem de Buenas Prácticas Ambientales.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
11. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y especialmente a utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos, así como los materiales e insumos que se llegasen a necesitar para el desarrollo del objeto contractual.
12. NO emplear EPSU (elementos plásticos de un solo uso) en los insumos del contrato, en especial para el empaque de alimentos. Se recomienda el uso de elementos sustitutos como pitillos de cartón, bolsas de papel, etc. Así como para el tema de los globos, adquirir los que son biodegradables, como establece el anexo técnico.
13. Gestionar de manera adecuada todos los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales.

13. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN

El suministro de los bienes y el servicio que se deriven del presente contrato se ejecutará en las instalaciones de la ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, ubicada en la Diagonal 62 Sur

No. 20 F - 20 Barrio San Francisco, o en su defecto, el lugar que el supervisor del contrato proponga dada la naturaleza del evento, cumpliendo los requerimientos que se le indiquen al contratista.

15. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde(sa) Local o por quien este designe como su Apoyo a la supervisión.

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

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

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

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

En todo caso el/la ordenador (a) de gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del(a) supervisor(a), comunicando su decisión por escrito al contratista.

15.1 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

SEBASTIAN SALDARRIAGA RIVERA
ALCALDE LOCAL (E)
ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Elaboró Componente Técnico: Angie Pulido - Contratista FLDCB
Elaboró Componente Jurídico: Renne Romero - Contratista FLDCB
Revisó Componente Técnico: Carlos Andrés Vaca Gómez – Contratista ALCB
Revisó Componente Jurídico: Ana Milena Cruz Beltrán – Contratista ALCB
Reviso Componente Técnico y Jurídico: Jair Marcel Mahecha Garzón – Contratista ALCB