1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

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

De conformidad al Decreto Distrital 768 de 2019, "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones" y en aplicación al artículo 4, La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local de Engativá, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 411 de 30 de septiembre de 2016, "Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno", Corresponde a las Alcaldías Locales, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
2. Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
3. Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
4. Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
5. Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.

6. Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
7. Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley. así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
8. Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
9. Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
10. Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal. Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.
11. Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa. Política y de Policía en lo Local.
12. Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
13. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
14. Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza."

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá cuenta con un Plan de Sostenibilidad Contable que busca generar doce estados de situación financiera y doce estados de resultados, para lo cual cuenta con algunas actividades, y en lo pertinente al almacén en los numerales 6 y 7, hace referencia a informe de resultados y ajustes en los módulos SAE y/o SAE de la toma física de inventarios, así como en el numeral 11 determina informe del proceso adelantado en la medición posterior de la propiedad planta y equipo Vida útil, indicio de deterioro para los bienes que aplique y del valor residual estimado, cuando aplique.

Además, el Plan de sostenibilidad contable refiere unos controles, en su numeral 3 de almacén: la confrontación de existencias reales del inventario de bienes muebles, mediante la aplicación de pruebas selectivas a los bienes en servicio, bodega y entregados a terceros con el fin de mantener actualizada la información. Numeral 12: Dirigir y coordinar grupos de trabajo designados para la toma de bienes que se encuentren en servicio, bodega incluidos los bienes recibidos y/o entregados a terceros. Numeral 13: Realizar visitas de campo con el objeto de verificar la existencia de los bienes entregados a terceros mediante contrato de comodato. Numeral 14: Identificar faltantes y sobrantes y realizar los ajustes pertinentes.

Adicionalmente en su numeral 18 y 19, refiere la revisión y aplicación de la normatividad expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda para el manejo de bienes y el manual de Política Contable Bogotá D.C y demás manuales e instructivos de procedimientos del a Secretaría Distrital de Gobierno. Es así como normativamente se determinan las siguientes especificaciones:

La Ley 1314 de 2009 es una disposición de intervención económica para expedir normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información que conforman un sistema único y homogéneo, de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia. Dicha Ley está encaminada a regular la transparencia de las operaciones económicas y a suministrar seguridad a la información producida por los entes contables, lo que permite que el ordenamiento jurídico contable se dirija a la convergencia internacional de aceptación mundial con las mejores prácticas y con la rápida evolución de los negocios.

En desarrollo de este precepto, la Contaduría General de la Nación en su calidad de máximo ente rector en materia de regulación contable pública, emitió las Resoluciones N.° *743 de 2013*, *414 de 2014 y 533 de 2015* mediante las cuales se incorporan en el Régimen de Contabilidad Pública los nuevos marcos normativos de regulación contable pública aplicables a los diferentes grupos de entes contables.

La Resolución *No. 533 de 2015* de la Contaduría General de la Nación "Por lo cual se incorpora, en el régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones", establece en sus Artículos 1, 2 3 lo siguiente:

"ARTÍCULO 1°. Incorporar, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, la estructura del Marco normativo para entidades de gobierno, la cual está conformada por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública.

ARTÍCULO 2°. Ámbito de aplicación. El Marco normativo para entidades de gobierno incorporado en el artículo 1° de la presente Resolución será aplicado por las entidades de gobierno que se encuentran bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública.

Parágrafo. Para la clasificación de las entidades como entidades de gobierno, la CGN tendrá como referente la clasificación efectuada por el Comité Interinstitucional de la Comisión de Estadísticas de Finanzas Públicas según los criterios establecidos en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas. Cuando una entidad considere que la clasificación asignada no corresponde con la función económica que desarrolla, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas, solicitará, a través de la CGN, la revisión de la clasificación para que la mesa de entidades del Comité Interinstitucional de la Comisión de Estadísticas de Finanzas Públicas realice el correspondiente análisis y se oficialice la modificación a la clasificación, si a ello hubiere lugar. Esta solicitud se podrá realizar hasta el 31 de diciembre de 2015.

ARTÍCULO 3°. Incorporar, en el Marco normativo para entidades de gobierno, et Marco Conceptual para la Preparación

y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, dispuestos en el anexo de la presente Resolución.

En este sentido, cada órgano, dependencia o entidad de Bogotá, Distrito Capital, clasificada por la Contaduría General de la Nación como Entidad de Gobierno, deberá implementar las acciones necesarias con el objeto de adoptar y aplicar las citadas normas, para lo cual se deberán cumplir todos los lineamientos actuales para tal fin.

Que, siguiendo el mandato anteriormente expuesto, la Alcaldía Mayor de Bogotá expide la *Directiva* N.° *001 de 2017* con asunto "Actualización *Directiva N.º 007 de 2016* lineamientos para la implementación del nuevo Marco Normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno en Bogotá Distrito Capital" la cual establece:

(…)

1. El Representante Legal de la entidad, debe garantizar la existencia de un equipo de trabajo integrado por los responsables de las dependencias internas que directa o indirectamente, gestionan hechos económicos y financieros, como por ejemplo, el área de tesorería, financiera, administrativa y jurídica; con el objetivo de dar continuidad a las actividades adelantadas en la vigencia anterior y culminar las etapas de preparación obligatoria y aplicación del nuevo marco normativo de regulación contable.

2. Continuar con la dirección y coordinación del equipo de trabajo en cabeza de un funcionario del nivel directivo que sea designado por el Representante Legal, a quien le corresponde el seguimiento de las estrategias y acciones implementadas al interior de cada órgano, entidad y/o dependencia, con el objeto de dar cumplimiento a las Resoluciones 533 de 2015, 693 de 2016 y al Instructivo 002 de 2015, expedidos por la Contaduría General de la Nación, o a las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

3. Con el objetivo de dar continuidad a las estrategias ya implementadas, es fundamental considerar los siguientes aspectos, que se constituyen en factores claves de éxito, para dar continuidad a la determinación de los saldos iniciales y a la aplicación de la norma a partir del 1° de enero de 2018:

- *Actualizar el Plan de Acción a partir de los avances alcanzados, haciendo énfasis en los aspectos de mayor impacto determinados en la vigencia 2016.*
- *Divulgar y sensibilizar las actualizaciones del Plan de Acción, de acuerdo a los ajustes realizados al interior de la entidad.*
- *Continuar con los procesos de capacitación general y específica de las normas aplicables a la entidad y a cada área en particular.*
- *Priorizar los desarrollos, actualización y/o implementación de los sistemas de información que permitan el cumplimiento de la implementación del nuevo marco normativo de acuerdo con las fechas establecidas en la Resolución 693 de 2016.*

- *Fortalecer los procesos de revisión, análisis y depuración de rubros contables con el fin de presentar saldos iniciales acordes con la realidad financiera de las entidades, aunando esfuerzos con las áreas de gestión y/o entidades involucradas.*
- ***Finalizar los procesos de realización y conciliación de los inventarios físicos de bienes en bodega y/o servicio, incluyendo los bienes muebles e inmuebles que se encuentren a su disposición, administración, custodia o manejo.***
- *Revisar las políticas contables y culminar los procesos de ajuste o generación de las mismas, de conformidad con el nuevo marco normativo contable.*
- *Actualizar los manuales de procesos y procedimientos, y ajustarlos de acuerdo a las políticas contables definidas, teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad.*
- *Elaborar prueba para la determinación de saldos iniciales bajo el nuevo Marco Normativo.*
- *Determinar los saldos iniciales definitivos a 1° de enero de 2018 y elaborar el documento técnico que explique en detalle la variación de los saldos iniciales y su impacto en el patrimonio.*
- *Adoptar el nuevo marco normativo.*

Que derivado de lo anterior, la Secretaría Distrital de Hacienda - Contaduría General de Bogotá D.C, expide la Resolución 001 de 2019, **"Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales",** para las entidades del Distrito.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá cuenta con un inventario de OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE (8.297) bienes de propiedad y/o a cargo (se tiene en administración bienes de propiedad del DADEP), divididos en bienes muebles (vehículos, equipos tecnológicos, mobiliarios, etc) e inmuebles (terrenos y edificaciones), inventario que debe ser actualizado de manera anual, por cuenta de la depreciación que sufren los bienes y las variaciones en el mismo, ya sea por adquisición de nuevos bienes, o la baja que se realiza por temas de obsolescencia o daños se realiza a los bienes existentes.

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento a lo establecido en la Directiva 001 de 2017, el cual hace referencia a La Resolución *No. 533 de 2015* de la Contaduría General de la Nación, y la *resolución* ***N° DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019*** *"Por lo cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las entidades de Gobierno Distritales"*, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá ha adjudicado el servicio de toma física y avalúo de inventarios (como se muestra en el documento anexo ANALISIS DEL SECTOR), siendo el ultimo contrato celebrado, el proceso de menor cuantía FDLE-SAMC-539-2023, cuya fecha de finalización fue el 21/12/2023.

Teniendo en cuenta que la entidad debe dar cabal cumplimiento a la normatividad anteriormente mencionada, se hace necesario realizar el proceso de Toma física de inventario, lo cual consiste en la verificación física de los bienes o elementos en los almacenes, bodegas, depósitos, dependencias, y a

cargo de usuarios, etc., con el fin de confrontar las existencias reales o físicas, contra los saldos registrados en las bases de datos de Inventarios y en las cuentas contables.

Así mismo, es necesario actualizar el valor real de estos bienes, labor que debe ser ejecutada por una persona natural o jurídica que tenga la experticia para ejecutar dicha labor ya que es necesario realizar la contratación del avalúo comercial y cálculo de vida útil de los bienes muebles e inmuebles de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá, cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión, N° 1623 denominado GESTIÓN PÚBLICA Y CONTROL SOCIAL cuyo objetivo general es fortalecer las capacidades de la Alcaldía Local para el cumplimiento de sus funciones bajo criterios de eficacia y eficiencia en el uso de los recursos públicos, y como estrategia, ejecutar acciones y procesos que fortalezcan la capacidad institucional para la planeación y entrega oportuna de bienes, servicios y atención a los ciudadanos y ciudadanas de la localidad, con probidad, transparencia e integridad en el que hacer público. Dentro del proyecto, se contempla la actividad de Realizar el avalúo de bienes y toma física de inventarios, de acuerdo con los criterios de viabilidad del sector Gobierno.

Así las cosas, se tiene que la administración cuenta con un inventario de OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE (8.297) bienes de propiedad y/o a cargo del DADEP, bienes que sufren una depreciación, lo cual se refiere a la pérdida de valor que un bien experimenta a lo largo de su vida útil. En este sentido, este cálculo se debe realizar en toda entidad y/o empresa que cuente con un inventario activo, con todos sus activos fijos, es decir, con los objetos y bienes adquiridos para su aprovechamiento por un periodo de más de un año. Pueden ser equipos electrónicos, muebles, maquinaria, vehículos e instalaciones. Los terrenos no entran en esta categoría porque, a diferencia de los demás ejemplos, es más común que su valor aumente con el paso del tiempo en lugar de disminuir.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá debe contar con un inventario actualizado y con valores reales de cada uno de sus bienes, este no solo en términos de conciliación contable anual que debe realizar la entidad, si no para tener información certera frente a requerimientos de entes de control, así como para la toma de decisiones administrativa de los bienes en cabeza del fondo.

De igual forma, según la Circular Conjunta No. 01 de 2019, los Entes Públicos Distritales que conforman la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., deberán revisar si existen novedades relacionadas con cambios en las variables de medición posterior: Vida útil, valor residual y revisión de indicios de deterioro y a su vez reportarlas en los tiempos establecidos, al igual que se debe actualizar el mismo con adquisiciones de bienes que hayan ocurrido después de la última toma física de inventarios.

Para tal fin, la administración Distrital dispuso el Instructivo ***GCO-GCI-IN002*** *"Instrucciones para la toma y verificación física y actualización de registros de los Bienes de la Secretaría Distrital de Gobierno",* con el propósito de que cada entidad del distrito, realice la toma, verificación y actualización de los registros de los bienes de la entidad, mediante la confrontación de las existencias reales o físicas, contra los saldos registrados en la bodega y cuentas contables, con el fin de contar con información confiable y verídica de los estados financieros de la entidad. Así mismo establece en su Numeral 5*:* ***"La toma física y/o verificación de inventarios se debe realizar por lo menos una vez al año, así mismo se debe clasificar los bienes y la vida útil, el método de depreciación y el índice de deterioro una vez al año",*** por lo cual es conveniente la presente contratación, toda vez que de igual forma la Alcaldía Local de Engativá, no cuenta dentro de su planta con suficiente personal que pueda realizar el levantamiento físico del inventario de los bienes a cargo, en comodato y/o bajo la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Engativá o que son utilizados para el funcionamiento administrativo de sus sedes y en general para servir a la comunidad, buscando por lo tanto cumplir con la normatividad vigente sobre la materia, por lo cual se deben iniciar los trámites pertinentes para realizar la contratación de la toma física de Inventarios y avalúo comercial de los bienes muebles e inmuebles de la Alcaldía Local de Engativá, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Lo anterior, con el fin actualizar y determinar la razonabilidad de los estados financieros y saldos iniciales para la implementación del nuevo marco normativo resolución 533 de 2015 y la Resolución 001 del 30 de septiembre de 2019.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR LA TOMA FÍSICA Y MEDICIÓN POSTERIOR (AVALÚOS TÉCNICOS, DETERIORO, MODIFICACIÓN DE VIDAS ÚTILES, VALORIZACIONES) DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ".

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Servicios de administración inmobiliaria / Servicios de	80000000	80130000	80131800

avalúo de inmuebles			
Servicios contables	84000000	84110000	84111500
Servicios de consultoría de Negocios y Administración Corporativa	80000000	80100000	80101500

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, es la verificación física de los bienes o elementos en los almacenes, bodegas, depósitos, áreas, dependencias a cargo de servidores públicos, terceros, usuarios, entre otros, con el fin de confrontar y conciliar las existencias reales contra los registros de las bases de datos del Área de Gestión de Bienes o quien haga sus veces y el área contable.

Es necesario resaltar que las tomas físicas se realizan con el fin de comprobar la existencia, clasificar, analizar y evaluar el estado de los bienes y su resultado puede ser parte de los insumos de información para evaluar las vidas útiles y el deterioro de estos, contar con el registro oportuno y permanente de los elementos que conforman el patrimonio de los Entes y Entidades, de acuerdo con las normas vigentes en lo referente a las operaciones que afectan el manejo y control de los bienes.

Los inventarios o tomas físicas deben realizarse con el propósito de verificar, clasificar y analizar los bienes propiedad de la entidad, en cumplimiento de lo establecido por los Organismos de Control, la Contaduría General de la Nación y por la Dirección Distrital de Contabilidad; que disponen velar por el registro permanente y valorizado de los bienes muebles, Propiedades, Planta y Equipo - devolutivos, consumo, servibles o inservibles, en servicio o en bodega, recibidos y entregados a terceros y de los bienes inmuebles, que conforman el patrimonio de las entidades distritales, de acuerdo con las normas vigentes en lo referente a las operaciones que afectan el manejo del inventario.

Dando cumplimiento a la *Resolución 001 de 2001 Derogada por el art. 4º. Resolución 001 de 2019* se debe seguir las instrucciones generales y específicas para la realización del inventario contempladas en el numeral 4.10.1.2 de la mencionada resolución.

2.3.1 DESCRIPCION DE BIENES

Ubicación	**Cantidad**
Bodega Usados	405
Bodega Nuevo	67
Comodato	3556
Servicio	4269

Total, general	8297

Inventario hasta 20 de agosto de 2024

A. BIENES MUEBLES

No	Descripción	cantidad
1	EDIFICACIONES	21
2	EQUIPO DE COMPUTACION	815
3	EQUIPO DE CONSTRUCCION	59
4	EQUIPO DE MUSICA	229
5	EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	22
6	EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	24
7	EQUIPO Y MAQUINA DE OFICINA	1016
8	EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERIA	49
9	EQUIPOS DE COMUNICACION	21
10	EQUIPOS DE RECREACION Y DEPORTE	25
11	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	196
12	IMPRESOS, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES Y AFILIACIONES	1
13	LICENCIAS	253
14	MUEBLES Y ENSERES	5517
15	OBRAS DE ARTE CERTIFICADAS	1
16	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	19
17	REDES, LINEAS Y CABLES ESTRUCTURADO	5
18	SOFTWARE	4
19	TERRENOS URBANOS	20
	Total, general	8297

B. VEHICULOS

VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DEL F.D.L. E			
MARCA	**MODELO**	**TIPO**	**GRUPO**
HINO	2014	CAMION	
VOLKSWAGEN	2013	CAMION	
NISSAN	2017	CAMIONETA	
NISSAN	2017	CAMIONETA	

MERCEDES BENZ	2021	CAMIONETA	EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE
NISSAN	2012	CAMIONETA	
NISSAN	2023	CAMIONETA	
SUZUKI	1994	MOTOCICLETA	
CHEVROLET	2011	VOLQUETA	
HINO	2014	VOLQUETA	
HINO	2014	VOLQUETA	

C. MAQUINARIA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	MINICARGADOR	2
2	MOTONIVELADORA	1
3	RETROEXCAVADORA	1
4	VIBROCOMPACTADOR	1
5	CAMABAJA	2
6	VIBROCOMPACTADOR MANUAL	1
7	COMPACTADOR DE ASFALTO	1
8	PAVIMENTADORA	1
TOTAL		**10**

D. BIENES INMUEBLES

N°	DIRECCIÓN PREDIO	RESPONSABLE	FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA	CODIGO CHIP CATASTRAL	AREA TOTAL EN METROS CUADRADOS DEL PREDIO (M^2)	PLACA TERRENO	TIPO DE BIEN
1	Carrera 105 C N° 67 D – 26/32	Centauros del Danubio	50C – 1299630	AAA0152HZDM	72	90016048	TERRENO
2			50C – 1299632	AAA0152HZDM	72		

	Carrera 71 N° 71 A – 12	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ	50C – 1071205	AAA059RHBR	116	90016047	TERRENO
3	Carrera 120 A N° 69 B – 56/60/64/68	Jac Barrio La Faena	50C – 1302781	AAA0140WHT0	55	90016033	TERRENO
4	Calle 63 F N° 113 A – 16	J.A.C.,Barrio Los Laureles	50C – 1302779	AAA0140WHSK	55	90016034	TERRENO
			50C – 1302777	AAA0140WHRU	55		TERRENO
			50C – 1302775	AAA0140WHPP	55		TERRENO
			50C - 1328636	AAA0068ZUBS	487,5		TERRENO
5	Carrera 90 Bis N° 73 – 35	J.A.C Barrio Los Campos	50C – 1401932	AAA0064ZDDM	190	90016035	TERRENO
6	Carrera 73 A N° 64 J – 37/45	Jac Barrio Real	50C – 1459551	AAA0061TCHY	174	90016036	TERRENO
7	Carrera 82 N° 82 – 52	J.A.C Barrio Andalucia	50C – 1459552	AAA0061TCFT	193,37	90016049	TERRENO
			50C – 1512842	AAA0063MARJ	351,56		
8	Carrera 77 Bis N° 63 – 87	Corporación Casa De La Cultura De Engativá	50C – 221272	AAA0061YFLW	156,22	90000022	TERRENO
9	Calle 75 N° 87 – 78	Jac Barrio Florencia	50C – 471548	AAA0064OCJH	213,6	90016039	TERRENO
10	Carrera 71 N° 64 D – 12	Jac Barrio El Paseo	50C – 46855	AAA0060UNNX	135	90016050	TERRENO
11	Calle 67 N° 86 A – 50	Defensa Civil La Florida	50C – 608162	AAA0065HOSK	224,02	90016040	TERRENO
12	Carrera 74 A N° 67 A – 06	J.A.C Barrio La Consolacion	50C – 657369	AAA0061OORJ	132	90016041	TERRENO
13	Calle 74 Bis N° 84 – 73	J.A.C. Soledad San Jose	50C – 70963	AAA0063XJAW	200	90016044	TERRENO
14	Calle 65 B N° 71 C – 17	J.A.C Barrio Dorado Norte	50C – 77134	AAA0060WWNN	393,129	90016042	TERRENO
15	Carrera 74 A N° 69 A – 46/38	Sede Hospital de Engativá	50C-743926	AAA0061LYFT	266,8	90016045	TERRENO
			50C-744378	AAA0061LYEA	266,8		
16	Calle 77 N° 89 A – 39	JAC París Francia	50C – 243803	AAA0064SEWF	240	90016043	TERRENO
17	Calle 69 N° 70 C – 15	Jac Barrio El Laurel	50C – 445439	AAA0160YUJZ	393,129	90016046	TERRENO
18	Calle 69 I N° 69 – 20	Jac Barrio Estrada	50C – 199743	AAA0059UPFZ	114,17	90016053	TERRENO
19	Calle 63 F N° 69 A – 16/18/20	Jac Barrio Bosque Popular - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ	50C – 45356	AAA0060FHWF	295,62	90016052	TERRENO

20	Carrera 77 Bis N° 63 C – 05	Corporacion Casa De La Cultura De Engativa	50C – 216526	AAA0061YFKL	156,22	90016038	TERRENO
21	Carrera 105 C N° 67 D – 26/32	Centauros del Danubio	50C – 1299630	AAA0152HZDM	72	90000017	CASAS
			50C – 1299632	AAA0152HZDM	72	90000018	
22	Carrera 71 N° 71 A – 12	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ	50C – 1071205	AAA059RHBR	116	90000029	CASAS
23	Carrera 120 A N° 69 B – 56/60/64/68	Jac Barrio La Faena	50C – 1302781	AAA0140WHT0	55	90000014	CASAS
			50C – 1302779	AAA0140WHSK	55		
			50C – 1302777	AAA0140WHRU	55		
			50C – 1302775	AAA0140WHPP	55		
24	Calle 63 F N° 113 A – 16	J.A.C.,Barrio Los Laureles	50C - 1328636	AAA0068ZUBS	487,5	90000020	CASAS
25	Carrera 90 Bis N° 73 – 35	J.A.C Barrio Los Campos	50C – 1401932	AAA0064ZDDM	190	90000015	CASAS
26	Carrera 73 A N° 64 J – 37/45	Jac Barrio Real	50C – 1459551	AAA0061TCHY	174	90000013	CASAS
			50C – 1459552	AAA0061TCFT	193,37		
27	Carrera 82 N° 82 – 52	J.A.C Barrio Andalucia	50C – 1512842	AAA0063MARJ	351,56	90000034	CASAS
28	Carrera 77 Bis N° 63 – 87	Corporación Casa De La Cultura De Engativá	50C – 221272	AAA0061YFLW	156,22	90000022	CASAS
29	Calle 75 N° 87 – 78	Jac Barrio Florencia	50C – 471548	AAA0064OCJH	213,6	90000024	CASAS
30	Carrera 71 N° 64 D – 12	Jac Barrio El Paseo	50C – 46855	AAA0060UNNX	135	90000012	CASAS
31	Calle 67 N° 86 A – 50	Defensa Civil La Florida	50C – 608162	AAA0065HOSK	224,02292	90000019	CASAS
32	Carrera 74 A N° 67 A – 06	J.A.C Barrio La Consolacion	50C – 657369	AAA0061OORJ	132	90000023	CASAS
33	Calle 74 Bis N° 84 – 73	J.A.C. Soledad San Jose	50C – 70963	AAA0063XJAW	200	90000016	CASAS
34	Calle 65 B N° 71 C – 17	J.A.C Barrio Dorado Norte	50C – 77134	AAA0060WWNN	393,129	90000025	CASAS
35	Carrera 74 A N° 69 A – 46/38	Sede Hospital de Engativá	50C-743926	AAA0061LYFT	266,8	90000030	EDIFICIO
36	Calle 77 N° 89 A – 39	JAC París Francia	50C – 243803	AAA0064SEWF	240	90000032	CASAS
37	Calle 69 N° 70 C – 15	Jac Barrio El Laurel	50C – 445439	AAA0160YUJZ	393,129	90000035	CASAS
38	Calle 69 I N° 69 – 20	Jac Barrio Estrada	50C – 199743	AAA0059UPFZ	114,17	90000036	CASAS
39	Calle 63 F N° 69 A – 16/18/20	Jac Barrio Bosque Popular - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ	50C – 45356	AAA0060FHWF	295,62	90000027	CASAS

40	Carrera 77 Bis N° 63 C – 05	Corporación Casa De La Cultura De Engativa	50C – 216526	AAA0061YFKL	156,22	90000021	CASAS
41	Carrera 69 No. 47 – 91	Asociación para integración y Desarrollo del Barrio Luis María Fernández				90000033	CASAS

E. INMUEBLES PROPIEDAD DADEP A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ

N°	DIRECCIÓN PREDIO	FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA	TIPO DE BIEN
1	CL 71 81A 60	50C-1049249	CASA
2	kr 110 76 18	50C-1699785	CASA
3	CL 71 73A 44	50C-01051036	EDIFICIO
4	CL 71A 72A 61	50C-1513940	BODEGA
5	KR 123 64 41	N.A.	LOTE
6	CL 55A - KR 85I / ZV	50C-1519958	TERRENO

2.3.2 DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

A. PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO O TOMA FÍSICA

Previo a la realización del inventario físico, el contratista deberá elaborar un cronograma de ejecución para visto bueno del profesional universitario del área de almacén del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, en el que informe los tiempos de realización de inventarios de bienes muebles e inmuebles, según sea de bienes en poder de la administración, bienes en poder de terceros a través de la suscripción de comodatos y bienes en bodega.

Paralelamente al levantamiento físico de inventarios, el contratista deberá elaborar un archivo plano (Microsoft Excel), con la información actualizada (Los campos a diligenciar serán entregados por el Apoyo a la Supervisión del Contrato, pues deben ser coherentes con la información requerida por el aplicativo SICAPITAL), para que desde el Almacén de la Alcaldía Local se proceda a incorporarlos en el aplicativo SICAPITAL.

El contratista debe determinar los recursos físicos, humanos y logísticos necesarios para la realización de la toma física y del análisis de diferencias, así como de la elaboración de la información para el posterior cargue en los aplicativos respectivos. La realización del inventario o toma física de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Alcaldía Local de Engativá, se realizará conforme a lo establecido en la *Resolución 001 de 2019* expedida por la Secretaría

de Hacienda Distrital, por la cual se expide el "*Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital*". En tal sentido la realización del inventario se adelantará conforme a los siguientes procedimientos:

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

Para el levantamiento o toma física del inventario, el Ejecutor deberá coordinar con la Administración Local, en especial con el Responsable Del Almacén y Bodega y de la Oficina De Contabilidad del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, lo necesario para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, a fin de que participen activamente por su conocimiento sobre los documentos, cifras y cálculos que afectan el inventario y los registros contables, para lo cual se deberá realizar un comité técnico al inicio y **mensualmente** en donde se den lineamientos, se aclaren dudas y se gestione todo lo relacionado con la adecuada ejecución del objeto contractual.

Así mismo deberá gestionar lo pertinente para que la Coordinación del Grupo Administrativo y Financiero de la Alcaldía Local, informe a los encargados de las dependencias en forma escrita, sobre el proceso a realizar, la fecha, la importancia, la metodología a aplicar, programación de los recorridos y cronograma de ejecución; igualmente solicite la activa colaboración de las personas y la necesidad de tener los bienes organizados en el sitio o destino que les fue asignado inicialmente.

El proponente deberá obedecer los procedimientos establecidos por la Secretaría de Gobierno, en el procedimiento ***GCO-GCI-P003 Procedimiento para la toma y/o verificación física de bienes en servicio y en bodega***; el instructivo ***GCO-GCI-IN002 Instrucciones para la Toma y/o Verificación Física y Actualización de Registros de los Bienes*** y el instructivo ***GCO-GCI-IN041 Instrucciones para el uso y manejo de la herramienta de toma física de inventario*** de la Secretaría Distrital de Gobierno, además de todo lo recomendado en la Resolución 001 de 2019, Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales en lo referente a toma física de inventarios y medición posterior.

B. TOMA FÍSICA

El objetivo de una toma física es obtener y mantener una base de datos de almacén y contabilidad veraz, efectiva, confiable y actualizada de los inventarios que posee la entidad, el estado, el responsable de su custodia (incluyendo Comodatarios); base que será alimentada con la información que arroje el proceso de toma física.

La actualización incluye una adecuada clasificación por grupos, cuentas contables y por dependencias y usuarios, la que debe corresponder a la realidad de la estructura orgánica de la Alcaldía Local de Engativá, y de sus servidores públicos (funcionarios y contratistas al momento de la toma física). Por lo tanto, el sistema no debe tener información relacionada con dependencias o funcionarios inexistentes que no pertenezcan o que se hayan retirado de la entidad.

Se aclara en este aspecto que según lo prescrito en la ***Resolución 001 de 2019***, una toma física no es la verificación entre lo registrado previamente en un listado y lo que se encuentra físicamente en el recorrido de conteo, ya que la toma física real consiste en registrar en los formatos establecidos en matiz de la secretaria Distrital de Gobierno para la toma física, lo que se constata físicamente, especificando las diferentes variables que caracterizan los elementos objeto del inventario.

En este sentido el contratista realizará el inventario físico detallado y valorizado (para los Avalúos el Fondo de Desarrollo Local de Engativá determinará aquellos susceptibles de ello) de cada uno de los bienes muebles de propiedad de la Alcaldía Local de Engativá proyectado a Diciembre 31 de 2024, clasificándolos de acuerdo al índice universal de inventarios y conforme lo establece el PGCP (Plan General de Contabilidad Pública) y adaptado al cumplimiento del Nuevo Marco Normativo Contable según *Resolución 533 de 2015 y demás normas concordantes y Directiva 002 de la Secretaria Distrital de Hacienda*. Frente a cada bien mueble, el operador deberá identificar y reportar:

- Número de placa del elemento.
- Fecha de puesta en servicio.
- Precio de adquisición o precio histórico.
- Depreciación y/ o amortización mes a mes de la finalización de la toma física.
- Valor actualizado (valor en libros) del bien a la finalización de la toma física.
- Descripción clara del bien teniendo en cuenta marcas, seriales, color, referencia y componentes de cada elemento.
- Ubicación y/ o dirección de los bienes.
- Descripción del nombre de la persona o entidad que posee los bienes.
- Número de NIT y/ o Cédula de Ciudadanía del comodatario.

El inventario de toma física debe quedar actualizado a corte de ***31 de diciembre*** de 2024. Cada informe debe especificar por separado el estado de los bienes (Bueno, inservible, entre otros). El operador deberá reportar la anterior información en d archivo plano tipo Excel, con la información que requiera el almacén y contabilidad que se maneja bajo el aplicativo SICAPITAL.

Para la toma física de los elementos entregados en comodato es necesario confirmar con antelación la visita para lo cual se deberá realizar un cronograma de visitas previo visto bueno del apoyo a la supervisión del contrato; por tal motivo se entregará lista con direcciones y teléfonos por parte del almacén de las personas o entidades que poseen elementos para que se les comunique previamente sobre la fecha y hora de realización de la visita. En caso de no estar actualizada la información, el contratista debe generar las estrategias necesarias para ubicar a los comodatarios.

C. CLASIFICACIÓN Y VALORIZACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ

Los bienes existentes a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Engativá se deben valorizar uno a uno, clasificándolos de la siguiente manera:

- Bienes devolutivos y control administrativo en bodega
- Bienes devolutivos y control administrativo nuevos en bodega
- Bienes devolutivos usados en bodega
- Bienes devolutivos y control administrativo inservibles en bodega
- Bienes devolutivos y de control administrativo en servicio
- Bienes devolutivos y control administrativo entregados a través de contratos de comodato, interadministrativos o de uso
- Bienes recibidos de terceros a través de contratos de comodato, administración o Custodia, registrados en cuentas de orden y bajo control administrativo
- Inventario de Hardware y software
- Inventario de Vehículos
- Inventario de Inmuebles
- Sobrantes
- Faltantes

I. BIENES EN SERVICIO

- Para el levantamiento de la información de los bienes en servicio, se entregará el inventario a cargo de cada funcionario, servidor público o terceros que poseen elementos; previo al inicio de la toma física; este será cotejado con los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno, la que contendrá por lo menos los siguientes campos: Fecha de elaboración del inventario, funcionario o contratista responsable de los elementos, área o ubicación, descripción detallada del bien, número de placa o código, marca, serie, estado, nombre y firma de quien recoge la información y nombre y firma del funcionario o contratista que la suministra, estado del bien, con señalamiento de los sobrantes o faltantes con respecto a los bienes que poseen a su cargo.

- En el caso de los bienes entregados a terceros, el operador en todo momento debe garantizar que sólo se incluirán los bienes que han sido entregados mediante Comodato suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá, excluyendo aquellos que pueden haber sido suministrados por otras entidades. Si existen diferencias o de encontrarse bienes propiedad de la Alcaldía Local de Engativá que no se encuentran incluidos en el respectivo contrato de comodato, el ejecutor deberá informar de manera inmediata al apoyo a la supervisión del contrato y presentar informe al área de almacén.

- Se consultará el sistema de SiCapital, perfectamente actualizado en lo que se refiere a la ubicación y responsables y definir así el recorrido. La Coordinación del Grupo Administrativo y Financiero suministrará al operador, mediante una hoja de trabajo general, información sobre las dependencias, los funcionarios y contratistas que pertenecen o desempeñan las funciones en la Alcaldía Local *de* Engativá. En la hoja de trabajo se tendrá en cuenta la codificación por dependencias y funcionarios, datos que alimentarán el sistema de control *de* inventarios.

- Para el caso de los bienes en uso por parte de la entidad, el inventario debe efectuarse por sedes, dentro de ellas por pisos, dentro de los pisos por dependencias y dentro de las dependencias por funcionario y/ o contratista. Se procede a efectuar la verificación física elemento a elemento, cada vez que se verifique un elemento deberá ser marcado a través de un mecanismo que permita identificar que se realizó su conteo (Plaqueteo del año con el número de placa que trae el inventario y número de contrato).

- Se realizará como mínimo un conteo que se registrará o verificará en los formatos dispuestos por parte de la entidad para tal fin, el cual previo a su aplicación debe contar con el visto bueno del profesional universitario del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Engativá. Para el efecto, el grupo de conteo efectúa el recorrido marcando con distintivos los bienes o áreas inventariadas. Dependiendo de los resultados del primer conteo y de considerarlo necesario la administración, se realizará un segundo conteo, verificando los datos contra el sistema de información.

- Durante el inventario o toma física deberán complementarse o adherirse las placas a los bienes que no las tengan. Los números para adherir serán los que correspondan al sistema, sin dejar de actualizar el registro de quien tiene a cargo la responsabilidad del bien. Las placas que se encuentren adheridas en el momento de la toma física del inventario no serán retiradas.

- Igualmente se debe completar la información faltante en los formatos dispuestos por

parte de la entidad, relacionando todos los bienes que se encuentren en el lugar o dependencia, confirmando que todos queden incluidos y evitando el doble conteo.

- Durante el proceso de conteo se identificarán los bienes servibles, pero no utilizables en la entidad, los inservibles u obsoletos, entre otros y se deberá efectuar la valorización.

- Realizado el conteo físico se procede a cotejar la información recogida en el proceso y registrada en los formatos establecidos por la entidad, contra los registros de SICAPITAL/MODULO SAI que se tienen en el Almacén de la Alcaldía Local de Engativá, de acuerdo con la dependencia, funcionario, contratista o tercero y contra lo registrado en contabilidad, estableciendo las cantidades y montos de las diferencias que pueden resultar en sobrantes y faltantes. Esta labor se realiza mediante trabajo de escritorio, consiste en comparar los dos listados y estableciendo las coincidencias y diferencias que se presentan entre ellos. A los códigos de los elementos en los cuales se encuentren diferencias se les efectuará un conteo de verificación, con el fin de determinar en forma definitiva, los faltantes y sobrantes reales. Se marcará con otro distintivo las áreas o bienes verificados.

- Se debe dejar constancia de que todos los elementos sometidos a recuentos quedarán bajo la responsabilidad del funcionario o contratista que al momento los tiene a cargo y en el evento de no identificarse funcionario alguno, se registrarán provisionalmente a cargo del responsable del área o de quien los tenga en uso, hasta aclarar lo sucedido.

- Terminado el proceso se valoran los sobrantes y faltantes detectados, se realizará cruce entre los mismos por parte del Contratista y el profesional universitario del almacén para disminuir la cantidad de elementos con inconsistencias, la diferencia pudo haber sido generada por algún error en la clasificación, marca, entre otros. Se elaborarán los comprobantes de ajuste y se presentarán junto con el informe definitivo del proceso al comité de inventarios, que estudiará la viabilidad de su realización.

- En todo momento el contratista debe verificar que los elementos que hayan sido entregados a servidores públicos o terceros y que aparezcan como sobrantes o faltantes, pueden estar en otros centros de costos; por tal motivo la información se debe cruzar verificando diferencias por traslados efectuados sin registros. De lo anterior se debe reportar para su respectivo ajuste o aclaración.

Frente a cada bien mueble, el operador deberá identificar y reportar en informe escrito y en Excel:

- Número de placa del elemento.

- Fecha de puesta en servicio.
- Precio de adquisición o precio histórico
- Depreciación y/ o amortización mes a mes de la finalización de la toma física.
- Valor actualizado (valor en libros) del bien a la finalización de la toma física.
- Descripción clara del bien teniendo en cuenta marcas, seriales, color, referencia y componentes de cada elemento.
- Ubicación y/ o dirección de los bienes.
- Descripción del nombre de la persona o entidad que posee los bienes. • Número de NIT y/ o Cédula de Ciudadanía del comodatario

El inventario de toma física debe quedar actualizado a corte de 31 de diciembre de 2024. Cada informe debe especificar por separado el estado de los bienes (buenos, inservibles, entre otros). El operador deberá reportar la anterior información en archivo plano tipo Excel, con la información que requiera el almacén y contabilidad que se maneja bajo el aplicativo SICAPITAL.

Para la toma física de los elementos entregados en comodato es necesario confirmar con antelación la visita para lo cual se deberá realizar un cronograma de visitas previo visto bueno del apoyo a la supervisión del contrato; por tal motivo se entregará lista con direcciones y teléfonos por parte del almacén de las personas o entidades que poseen elementos para que se les comunique previamente sobre la fecha y hora de realización de la visita.

II. BIENES EN BODEGA

El contratista realizará la verificación cuantitativa de los bienes - Propiedades, Planta y Equipo (devolutivos), Cargo Diferidos (consumo), Inventarios o mercancías, etc., que se encuentran en la bodega del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, para ser utilizados en el futuro (nuevos o para reutilización), por estar en o para mantenimiento o por haber sido reclasificados para ser dados de baja por obsoletos, no utilizables o como inservibles. El procedimiento para la verificación y realización del inventario de los bienes en bodega se realizará conforme a los siguientes procedimientos:

Físicamente los elementos se ordenarán de forma lógica, en el espacio donde se encuentran ubicados; la organización incluye limpieza, pasillos despejados y la consecución de elementos que permitan realizar la toma física de forma segura y apropiada (escaleras de mano, tapa bocas, entre otros), buscando que dicho ordenamiento contribuya y facilite el conteo físico.

Se procederá a efectuar la toma física elemento a elemento. El conteo se registrará o verificará en la planilla diseñada para tal fin, el primer grupo de conteo efectúa el primer recorrido marcando con distintivos los bienes o áreas inventariadas o retirando de la tarjeta el desprendible marcado con el número uno.

Dependiendo del cruce de la información del primer conteo versus la información que genere el módulo SAI SAE del aplicativo SICAPTIAL, si hay sobrantes y/o faltantes, el segundo grupo de conteo de inventarios físicos efectuará el segundo recorrido y se tomará la colilla de inventarios marcada con el número dos (2).

Terminado el proceso de conteo(s) físico(s) y hecho los cruces y resultan sobrantes y/o faltantes, se realizará cruce entre los mismos para disminuir la cantidad de elementos con inconsistencias, la diferencia pudo haber sido generada por algún error en la clasificación, marca, entre otros o también pueden sobrar o faltar en otros centros de costos. Si al final del cruce, quedan en forma definitiva sobrante y/o faltantes, estos se valorarán y se presentarán al comité de inventarios, quien estudiará la viabilidad de su realización o no de los comprobantes de ajuste en el módulo SAI SAE del aplicativo SICAPITAL.

Se debe dejar constancia, que todos los elementos sobrantes, quedarán bajo la responsabilidad del funcionario que al momento los tiene bajo custodia para el caso de bienes en bodega a cargo del responsable de esta o responsable del Almacén y Bodega, hasta aclarar lo sucedido. Debe aprovecharse esta diligencia para analizar las condiciones físicas de los bienes y de las instalaciones. Las conclusiones de esta revisión deben consignarse igualmente en el acta.

D. ELABORACIÓN DE INFORMES PARA FORMALIZAR EL PROCESO DE TOMA FÍSICA DE LA ENTIDAD - INVENTARIO FÍSICO

Desde el módulo SAI-SAE del aplicativo SICAPITAL se generarán todos los posibles informes que pueda generar el sistema con sus diferentes clasificaciones, dónde queden relacionados todos los bienes de consumo y devolutivos que se tengan en bodega, los bienes devolutivos en servicio en la administración local y los bienes devolutivos en servicio en poder de terceros con corte a la fecha de realizada la toma física como lo contemplan las normas.

El contratista deberá elaborar informes, donde queden relacionados todos los elementos de control administrativo y devolutivos que se tengan en bodega y los bienes devolutivos y control administrativo en servicio, de propiedad y a cargo de la entidad con corte a la fecha de realizada la toma física como lo contemplan las normas.

La relación debe estar ordenada por dependencias y responsables de su uso o custodia y seguir los parámetros de clasificación y codificación contable de los bienes, atendiendo la clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar y denominación.

I. DETALLE POR BIEN

El informe debe contener, por bien y a corte de la toma física, la siguiente información:

- ✓ Grupo de inventarios según codificación del índice universal de inventarios
- ✓ Fecha y precio de adquisición o costo histórico; si no es posible, entonces su valor de Reposición técnicamente establecida;
- ✓ Fecha de activación o entrega en servicio
- ✓ Número de placa o código asignado,
- ✓ Descripción o nombre del bien o elemento,
- ✓ Marca del elemento
- ✓ Unidad de Medida
- ✓ Número de serie o referencia
- ✓ Fecha de activación o puesta en servicio
- ✓ Ubicación del elemento
- ✓ Estado (bueno, regular, malo, inservible)
- ✓ Vida útil
- ✓ Costo ajustado
- ✓ Depreciación acumulada
- ✓ Depreciación acumulada ajustada
- ✓ Valor actual
- ✓ Valor en libros
- ✓ Descripción de los elementos entregados en comodato, devolutivos y no devolutivos

II. RESUMEN DE LOS SALDOS DE CADA UNA DE LAS CUENTAS CONTABLES Y EL TOTAL DE SU SUMATORIA, INDICANDO:

- ✓ Depreciación acumulada
- ✓ Valores actualizados a la fecha de corte del inventario y proyectados a diciembre 31 de 2022.
- ✓ Amortización de los comodatos de bienes devolutivos.

III. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CADA UNO DE LOS BIENES QUE TIENEN EXISTENCIAS AL MOMENTO DE LA TOMA FÍSICA.

FALTANTES:

Este informe debe clasificarse por cada centro e identificar el responsable, además, debe detallarse cada uno de los elementos faltantes, clasificándolos por grupo de inventarios, tanto lo que está en el edificio como lo que se encuentra en poder de terceros.

SOBRANTES:

Este informe debe clasificarse por cada centro e identificar el responsable, además, debe detallarse cada uno de los elementos sobrantes, clasificándolos por grupo de inventarios y obrando de la misma manera que los faltantes para poder establecer la acción a tomar en cada caso. Es necesario realizar cruce entre los faltantes y sobrantes a fin de disminuir los saldos entre los mismos, teniendo en cuenta algunas características comparables.

IV. OTROS INFORMES

El operador debe presentar un informe mensual de avances, uno final y adicionalmente cuando se requiera, que permitan recoger transacciones, datos y sucesos observados al momento de realizar la toma física, indicando:

- ✓ Traslados realizados entre dependencias y funcionarios.
- ✓ Listado definitivo de bienes inservibles, servibles no utilizables, obsoletos y de aquellos que requieren reparación
- ✓ Listado definitivo de sobrantes y faltantes
- ✓ inconsistencias encontradas
- ✓ Problemas presentados para buscar correctivos
- ✓ Conceptos técnicos para baja en formatos establecidos para tal fin.

V. ENTREGAR UN REGISTRO FOTOGRÁFICO EN MEDIO DIGITAL DE LOS BIENES SUJETOS A TOMA FÍSICA.

E. AVALÚO TÉCNICO

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá solicitará el avalúo técnico acompañado de sus estudios de títulos para el caso de los inmuebles y vehículos (livianos y maquinaria amarilla), la valorización y deterioro de los bienes considerados como propiedad planta y equipo que sean iguales o superiores a los 35 SMMLV ($45.500.000 – SMMLV 2024 $1.300.000). El avaluó de estos bienes debe estar proyectado a diciembre 31 de 2024.

#	Descripción	Descr. Grupo	Placa	Valor	Ubicación
1	CASAS	EDIFICACIONES	90000024	$ 305.474.400	COMODATO
2	CASAS	EDIFICACIONES	90000035	$ 210.667.500	COMODATO
3	CASAS	EDIFICACIONES	90000023	$ 140.760.000	COMODATO
4	CASAS	EDIFICACIONES	90000034	$ 248.366.400	COMODATO
5	CASAS	EDIFICACIONES	90000020	$ 518.630.000	COMODATO

6	CASAS	EDIFICACIONES	90000033	$ 163.070.812	COMODATO
7	CASAS	EDIFICACIONES	90000027	$ 122.212.800	BODEGA_USADO
8	CASAS	EDIFICACIONES	90000012	$ 121.584.340	COMODATO
9	CASAS	EDIFICACIONES	90000025	$ 225.065.750	COMODATO
10	CASAS	EDIFICACIONES	90000013	$ 304.724.201	COMODATO
11	CASAS	EDIFICACIONES	90000015	$ 293.068.720	COMODATO
12	CASAS	EDIFICACIONES	90000014	$ 152.172.440	COMODATO
13	CASAS	EDIFICACIONES	90000016	$ 216.058.500	COMODATO
14	CASAS	EDIFICACIONES	90000017	$ 108.486.000	COMODATO
15	CASAS	EDIFICACIONES	90000018	$ 105.840.000	COMODATO
16	CASAS	EDIFICACIONES	90000019	$ 139.524.000	BODEGA_USADO
17	EDIFICIOS	EDIFICACIONES	90000030	$ 1.355.850.000	BODEGA_USADO
18	CASAS	EDIFICACIONES	90000021	$ 353.494.092	COMODATO
19	CASAS	EDIFICACIONES	90000029	$ 153.773.840	SERVICIO
20	SERVIDOR	EQUIPO DE COMPU-TACION	90018529	$ 85.712.173	SERVICIO
21	VIBROCOMPACTADOR	EQUIPO DE CONS-TRUCCION	90011677	$ 85.795.000	SERVICIO
22	RETROEXCAVADORA	EQUIPO DE CONS-TRUCCION	90011683	$ 146.121.300	SERVICIO
23	MOTONIVELADORA	EQUIPO DE CONS-TRUCCION	90011684	$ 398.116.750	SERVICIO
24	SISTEMA DE FOTO-GRAMETRIA	EQUIPO DE CONS-TRUCCION	90017783	$ 52.954.881	SERVICIO
25	COMPACTADOR DE ASFALTO	EQUIPO DE CONS-TRUCCION	90020085	$ 380.678.300	SERVICIO
26	PAVIMENTADORA	EQUIPO DE CONS-TRUCCION	90020008	$ 475.000.000	SERVICIO
27	VOLQUETA	EQUIPO DE TRANS-PORTE TERRESTRE	90000010	$ 70.498.150	SERVICIO
28	MINICARGADOR	EQUIPO DE TRANS-PORTE TERRESTRE	90011678	$ 73.846.100	SERVICIO
29	VOLQUETA	EQUIPO DE TRANS-PORTE TERRESTRE	90011680	$ 186.462.500	SERVICIO
30	VOLQUETA	EQUIPO DE TRANS-PORTE TERRESTRE	90011681	$ 186.462.500	SERVICIO
31	CAMION	EQUIPO DE TRANS-PORTE TERRESTRE	90011682	$ 70.146.100	SERVICIO

32	CAMION	EQUIPO DE TRANS-PORTE TERRESTRE	90014424	$ 547.332.150	SERVICIO
33	CAMIONETA	EQUIPO DE TRANS-PORTE TERRESTRE	90015652	$ 97.764.650	SERVICIO
34	CAMIONETA	EQUIPO DE TRANS-PORTE TERRESTRE	90015653	$ 97.764.650	SERVICIO
35	CAMIONETA	EQUIPO DE TRANS-PORTE TERRESTRE	90019230	$ 166.400.282	SERVICIO
36	CAMABAJA	EQUIPO DE TRANS-PORTE TERRESTRE	90020084	$ 668.544.000	SERVICIO
37	CAMIONETA	EQUIPO DE TRANS-PORTE TERRESTRE	90017780	$ 128.018.475	SERVICIO
38	COMPRESOR	HERRAMIENTAS Y AC-CESORIOS	90016106	$ 57.500.000	SERVICIO
39	UPS	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	90007874	$ 62.257.000	SERVICIO
40	PLANTA ELECTRICA	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	90019317	$ 206.119.499	SERVICIO
41	UPS	OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	90019318	$ 174.983.228	SERVICIO
42	TERRENOS DE USO PERMANTENTE SIN CONTRAPRESTACION	TERRENOS URBANOS	90000022	$ 312.400.000	COMODATO
43	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016045	$ 1.161.600.000	BODEGA_USADO
44	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016046	$ 720.000.000	COMODATO
45	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016047	$ 232.000.000	BODEGA_USADO
46	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016048	$ 259.200.000	BODEGA_USADO
47	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016049	$ 430.350.000	BODEGA_USADO
48	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016050	$ 271.600.000	BODEGA_USADO
49	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016052	$ 427.500.000	BODEGA_USADO
50	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016053	$ 402.000.000	BODEGA_USADO
51	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016043	$ 456.000.000	COMODATO
52	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016044	$ 416.850.000	BODEGA_USADO
53	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016033	$ 308.000.000	BODEGA_USADO
54	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016034	$ 669.214.000	BODEGA_USADO
55	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016035	$ 380.000.000	BODEGA_USADO
56	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016036	$ 734.600.000	COMODATO
57	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016038	$ 312.400.000	BODEGA_USADO

58	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016039	$ 515.200.000	COMODATO
59	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016040	$ 325.850.000	BODEGA_USADO
60	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016041	$ 290.400.000	COMODATO
61	TERRENO	TERRENOS URBANOS	90016042	$ 304.000.000	BODEGA_USADO

Se realizará el proceso de avalúo para los bienes basados en la Circular 060 de 2005 del ente Contaduría General de la Nación, los cuales se describen a continuación:

Realización del avalúo técnico y valoración de los bienes muebles que conforman la base de datos de las Propiedades Planta y Equipo a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Engativá de acuerdo con lo establecido en la *Resolución No 533 del 2015* por la cual se incorpora al Régimen de Contabilidad Pública el Nuevo Marco Normativo Contable expedido por la Contaduría General de la Nación, y demás normativas aplicables; atendiendo a:

- Valoración en bloque de los elementos que conforman la base de datos de Propiedades, Planta y Equipo a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, cuyas características sean similares y/ o valoración individual de los elementos de la Propiedades, Planta y Equipo cuyas características sean diferentes.

- Debe suministrar una base de Datos con la siguiente información:
  - Identificación del bien (Placa)
  - Descripción detallada (Nombre, Versión, serial, capacidad, marca)
  - Vida útil (a partir de la Valorización)
  - Deterioro (a partir de la Valorización)
  - Valor Residual
  - Valor Actual
  - Indicar para el caso de bienes muebles que superen los 35 SMLMV, el deterioro y calcularlo e informar el método utilizado para el cálculo
  - Actualización de valores a 2023.
  - Sugerir su adecuada clasificación cuando corresponda

Es de aclarar que se debe realizar una actualización de los activos muebles, que conforman la base de datos de Propiedades, Planta y Equipo, estado (descripción), Conciliación con el área contable y Captura de la información, para su valoración según los parámetros del Nuevo Marco Normativo Contable, y demás normativa aplicable.

En los informes se debe observar las normas técnicas específicas adecuadas al objeto de cada avalúo según las normas técnicas que apliquen a la Propiedad Planta y Equipo del Sector Público definidas por la Unidad Sectorial de Normalización de la Actividad Valuatoria y el Servicio de

Avalúos del Registro Nacional de Avaluadores de Fedelonjas - RNA y el ICONTEC, las cuales están diseñadas y elaboradas en concordancia con el nuevo marco normativo contable para entidades del gobierno general.

F. CONCILIACIÓN CON CONTABILIDAD

Los informes finales que presente el contratista deben permitir que, en la Oficina de Contabilidad del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, no presente diferencias con la información del Almacén, para presentar la conciliación final con saldos iguales entre las dos áreas.

En tal sentido el contratista debe depurar, actualizar y generar un informe por cuenta contable según el Nuevo Marco Normativo Contable *resolución 533 de 2015* y demás normas *concordantes* ***(normatividad NIIF)****,* según lineamientos de la Oficina de Contabilidad del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, lo anterior con los saldos finales arrojados al final del inventario físico en el almacén, y ajustar en contabilidad para que éstos concilien con los saldos reales.

Por tanto, el contratista deberá entregar la información para el cargue de la misma por parte del personal del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, en los respectivos aplicativos de Contabilidad y Almacén. Si en el momento de reportar la información en las respectivas plataformas se presentasen inconvenientes en las mismas, el operador deberá en lo que respecta a los procesos de amortización y valorización de bienes, realizar los cálculos en hoja Excel que para tal efecto se diseñe.

2.3.3 RECURSO HUMANO SOLICITADO

Como requisito mínimo obligatorio, el proponente debe contar con un equipo de trabajo que se detalla a continuación, así mismo deberá anexar a la propuesta, las hojas de vida y documentos soporte tan solo del Coordinador y Avaluador; dicho personal deberá cumplir como mínimo con el siguiente perfil y cantidad de personas:

CARGO - ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	TIEMPO	TITULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Coordinador: será el encargado de vigilar por cuenta del contratista la buena prestación de los servicios y de revisar, corregir, tramitar y controlar la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros fijados	1	3 MESES	Profesional en Contaduría y/o Economía y/o Administración de Empresas y/o Ingeniería Catastral y/o Ingeniería Administra-	23 meses de experiencia profesional contados a partir de la terminación de materias o de la Expedición de la Tarjeta Profesional (en caso de que aplique). Deberá anexar tarjeta profesional acompañada de su	23 meses de experiencia específica en Toma Física de Inventarios y/o Contabilidad de Inventarios y/o valoración de

por la entidad en el presente estudio previo y pliego de condiciones. **Es el enlace con el responsable del Almacén y Bodega.**			tiva y/o Ingeniería Eléctrica y /o Ingeniería Industrial y/o Geodesia y/o Topografía y/o Ingeniería Civil.	respectivo certificado de vigencia y validez, expedido por la autoridad competente.	bienes muebles e inmuebles.
Avaluador: Debidamente certificado por el Registro Nacional de avaluadores y además el encargado de realizar el avalúo de los bienes inmuebles debe estar certificado por el Registro Abierto de Avaluadores.	1	3 MESES	Profesional en Contaduría y/o Economía y/o Administración de Empresas y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniería Catastral y/o Ingeniería Administrativa y/o Ingeniería Eléctrica y /o Ingeniería Industrial y/o Geodesia y/o Topografía.	23 meses de experiencia e inscrito y vigente en el Registro Abierto de Avaluadores (Debe presentar el documento que acredite la vigencia). Deberá anexar tarjeta profesional (en caso de que aplique) acompañada de su respectivo certificado de vigencia y validez, expedido por la autoridad competente.	23 meses de experiencia específica en Toma Física de Inventarios y/o Contabilidad de Inventarios
Auxiliares: Integrado por los auxiliares y serán encargados de hacer la toma física de los bienes muebles y apoyar en las actividades que sean requeridos.	3	3 MESES	N/A	Experiencia Laboral en procesos de toma de inventarios por lo menos un (1) Año.	Experiencia en procesos de toma de inventarios por lo menos un (1) año.

El proponente debe diligenciar el formato COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL dispuesto para el equipo de trabajo con experiencia mínima.

El contratista se obliga a realizar la toma física y verificación de inventarios, así como el avalúo de los bienes muebles e inmuebles bajo el Marco normativo del gobierno general en base la Resolución 533 del 2015 y la Resolución 001 de 2019. (NORMAS NIIF), los de uso público y a presentar los informes respectivos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Para el caso del coordinador técnico el postulante deberá acreditar que la persona que ejerza la coordinación técnica del contrato atenderá de manera permanente toda la operación concerniente a la toma física, avalúos y la atención oportuna de los requerimientos y consultas que remita el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ.

Para acreditar la formación académica del personal se deberá presentar la siguiente documentación, junto con la hoja de vida, para su verificación:

- Fotocopia del diploma o acta de grado y certificado experiencia laboral o profesional.
- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional, 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.
- Adicionalmente el proponente deberá anexar carta de compromiso para trabajar en el Contrato que se derive del presente proceso de contratación, de cada persona propuesta.

- Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deben contener:

  a. Nombre de la Entidad Contratante.
  b. Objeto del Contrato (detallar tipo de obra y/o alcance de los trabajos).
  c. Nombre del personal certificado.
  d. Cargo desempeñado.
  e. Fecha de iniciación (día, mes, año) y terminación del Contrato (día, mes, año).
  f. 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.
  g. Firma del funcionario competente.

El Oferente deberá manifestar y garantizar **que el perito experto** que participe en la elaboración de los avalúos está inscrito en Registro Abierto de Avaluadores (RAA) entidad competente para acreditar la calidad de avaluador, para lo cual el representante legal del contratista deberá aportar ***ANEXO CERTIFICACIÓN DE AVALUADORES***, de acuerdo lo estipulado en el Decreto 556 del 2014 y la Ley 1673 del 2013.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la selección abreviada de menor cuantía contemplada en el literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Para determinar la modalidad, se realizó un estudio del sector (anexo), en el cual se analizan contrataciones adelantas por otras entidades distritales, y se evidencia que la modalidad utilizada es la de Menor Cuantía.

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de «**CIENTO NOVENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA PESOS ($190.952.160) M/CTE**», de la vigencia fiscal «2024», con cargo al proyecto 1623 GESTIÓN PÚBLICA Y CONTROL SOCIAL» con rubro O23011605570000001623 .

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó la solicitud de Información a Proveedores por medio de la plataforma SECOP II FDLE-SIP-002-2024, en el cual se solicitó allegar tanto por medio del evento la cotización, como al correo electrónico maría.rios@gobiernobogota.gov.co. De esta forma se recibieron las cotizaciones que son objeto de comparación en el documento anexo ESTUDIO DE MERCADO.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá de Engativá, requiere la celebración del contrato con objeto "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR LA TOMA FÍSICA Y MEDICIÓN POSTERIOR (AVALÚOS TÉCNICOS, DETERIORO, MODIFICACIÓN DE VIDAS ÚTILES, VALORIZACIONES,) DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ", para lo cual se realizó el análisis de sector y se encuentra anexo a este documento. (Anexo No.2 Análisis del Sector).

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

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y según el resultado del análisis del sector se deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, para lo anterior, se debe realizar el análisis de los requisitos diferenciales aplicables que garanticen el adecuado cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

3. Índices de capacidad financiera.

4. Índices de capacidad organizacional.

5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Lo anterior no aplica cuando el único factor de selección sea el menor precio.

Así mismo y en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 y según el resultado del análisis del sector se deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales para incentivar la participación de las empresas Mipyme domiciliadas en Colombia, para lo anterior, se debe realizar el análisis de los requisitos diferenciales aplicables que garanticen el adecuado cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

3. Índices de capacidad financiera.

4. Índices de capacidad organizacional.

5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias .

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la presentación y entrega de las Propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: "Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales", constancia que estará a cargo de la Asesoría Jurídica.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna.

Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La incursión de un proponente en causal de inhabilidad o incompatibilidad dará lugar al rechazo de la oferta.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el **FORMATO 1**, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

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. GARANTÍA DE SERIEDAD

Cada proponente deberá constituir a favor del Fondo De Desarrollo Local De Engativá, una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

- Asegurado y beneficiario: Fondo De Desarrollo Local De Engativá
  NIT 899.999.061-9.

- Afianzado y tomador: El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente:

  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).

  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

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.

- Valor Asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.
- Recibo de pago: La póliza deberá estar acompañada de su correspondiente recibo de pago de la póliza de garantía o su constancia de que no expira por falta de pago. (Aplica para el caso Contrato de Seguros Contenido en una Póliza)
- Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.
- Firmas: Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

Esta garantía la hará efectiva el Fondo de Desarrollo Local de Engativá en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

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

Una vez suscrito el contrato el Fondo de Desarrollo Local de Engativá devolverá a los proponentes no favorecidos con la adjudicación los originales de las garantías de seriedad de las ofertas dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación de la contratación. Para tal efecto los proponentes deberán presentarse en el Fondo de Desarrollo Local de Engativá a retirar la respectiva garantía.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO CORRESPONDIENTE

La persona jurídica, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b. El Objeto Social se verificará en el certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendarios anteriores contados a partir de la fecha

de presentación de propuestas del proceso. En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado. El objeto social que conste dentro del certificado de existencia y representación legal, deberá contener en forma expresa y no tacita, el fomento de la participación ciudadana, el fortalecimiento de organizaciones sociales, el diseño y desarrollo de software, apoyar o incentivar el desarrollo de unidades productivas.

c. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. En caso de prórroga del plazo para el cierre del proceso, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
d. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre para la presentación de oferta.
e. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Si la **persona natural** participa en ejercicio de una actividad comercial debe anexar a su propuesta el registro mercantil vigente, que cumpla con los requisitos señalados para la persona jurídica.

En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

Si el proponente es un **consorcio o unión temporal**, producto de la integración de sociedades o personas naturales se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes, así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Si el proponente es un **extranjero** debe adjuntar con su oferta:

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente consularizados, en la forma como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

5. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS Y CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LIBRO DE ACTAS.

Se verificará que el representante legal tenga la autorización para presentar la propuesta y la suscripción del respectivo contrato (cuando aplique) en caso en que le sea adjudicado, por lo tanto, se verificará que el representante legal, tenga autorización de parte del órgano social que corresponda, dicha autorización de parte de los asociados deberá constar en los formatos de las hojas del libro de actas inscrito en la cámara de comercio. Si el acta no consta en las hojas con los formatos del libro de actas inscrito en la cámara de comercio dicho documento carecerá de validez en los términos del Artículo 58 del Código de Comercio. En caso en que el representante legal no requiera de la autorización de un órgano social para presentar propuesta o suscribir el contrato en caso en que le sea adjudicado deberá adjuntar los estatutos de la entidad y certificación de no requerir dicha autorización conforme a los estatutos del proponente que representa.

6. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (FORMATO 2)

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) años más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Designar el Representante Legal del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes o los representantes de los integrantes.
- La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.
- Los porcentajes de participación de sus integrantes.
- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.

En todo caso, cada miembro deberá acreditar el porcentaje de experiencia requerido en el ítem de EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá diligenciar el FORMATO 2. "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO" o FORMATO 2 "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL", según sea el caso, establecido en el Pliego de Condiciones.

8. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES. (FORMATO 3)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso.

Si es persona natural régimen común tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por contador público.

Si es persona natural régimen simplificado tal acreditación deberá hacerse mediante la presentación de las planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, según corresponda.

El Fondo De Desarrollo Local De Engativá durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, el Fondo De Desarrollo Local De Engativá verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando el PROPONENTE extranjero, sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

NOTA 1: El oferente seleccionado realizará el pago de parafiscales, según lo establecido en el artículo 65 de la ley 1819 de 2016.

NOTA 2: Cuando la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal de la Persona Jurídica, deberá anexarse copia de la Tarjeta Profesional, Copia de la Cédula y Certificado emitido por la Junta Central de Contadores.

9. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará que el proponente NO debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

10. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Engativá verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993.

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE.

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que el Fondo de Desarrollo Local de Engativá hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal. En el evento de que proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional.

12. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

La Entidad verificará que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia" (Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional)

13. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente nacional o extranjero, con domicilio en Colombia, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual se utilizará para verificar los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

La fecha de expedición del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012, la inscripción en el registro deberá estar vigente y el registro de toda la información contenida en el certificado, deberá estar en firme a la fecha de cierre de presentación de ofertas.

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 (…)".

Si el proponente se presenta al proceso y ha actualizado información del RUP y esta no se encuentra en firme, la entidad ÚNICAMENTE tendrá en cuenta el registro anterior y con base en el hará la verificación de los aspectos solicitados.

Podrán participar como Proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcios o Uniones Temporales que no estén incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados celebrados por consorcios o uniones temporales, para cada uno de los servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el código respectivo.

Nota 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la adjudicación del proceso, en el caso de subasta hasta antes de la apertura de los sobres.

Nota 2: El RUP debe ser equivalente al texto que tiene en la parte financiera. La información financiera deberá estar actualizada en el RUP con corte a 31 de diciembre 2023 RENOVADO AÑO 2024.

14. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.

El proponente debe allegar el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección de concurso de méritos deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

En el Rut se verificará el régimen tributario al que pertenezca el proponente, si es una entidad sin ánimo de lucro del régimen especial, deberá adjuntar el documento mediante el cual se realizó la renovación del régimen tributario especial presentado en el curso del año 2023.

15. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT. (adjudicatario)

El proponente adjudicatario deberá allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso, para el inicio de la ejecución del contrato.

16. COMPROMISO Y TRANSPARENCIA. FORMATO 4.

El interesado en participar en el presente proceso deberá diligenciar el Formato 4.

En caso de no cumplir con los requisitos jurídicos, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, los documentos habilitantes jurídicos, con excepción de la póliza de seriedad de la oferta y el documento de constitución deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

17. 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. En caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá cumplirse respecto de cada uno de los integrantes.

18. CERTIFICADO SOBRE MULTAS Y SANCIONES: FORMATO 5.

Los proponentes deben presentar con la propuesta una declaración que certifique que la empresa no ha tenido multas o sanciones. Esta certificación debe ser expedida con una antelación no superior de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección Formato 5.

19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN FORMATO 6.

El interesado en participar en el presente proceso deberá diligenciar el Formato 6.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, los documentos habilitantes jurídicos, con excepción de la póliza de seriedad de la oferta y el documento de constitución deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes

20. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LA LISTAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS- FORMATO 7.

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. Formato.

21. CERTIFICACIÓN BANCARIA (solo al adjudicatario)

Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a 3 meses.

22. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado".

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano | GOV.CO([http://www.gov.co)][http://www.gov.co)]www.gov.co)."

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La capacidad financiera busca establecer condiciones mínimas en relación con la «salud financiera» de los proponentes, particularmente demostrar su aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato a través del análisis de su liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. En ese sentido, la capacidad financiera que la entidad requiera para un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza, forma de pago, plazo, complejidad, riesgo y al valor del contrato.

5.1.2.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

INDICADOR	FÓRMULA	DESCRIPCIÓN
Índice de Liquidez	Activo corriente ---------- Pasivo corriente	Este índice representa la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.
Índice de endeudamiento	Pasivo total ---------- Activo total	Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional ---------- Gastos de intereses	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experiencia y respaldo necesarios 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.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:

LIQUIDEZ **Activo corriente sobre pasivo corriente**	Mayor o igual a 3.39 veces
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO **Pasivo total sobre activo total.**	Menor o igual a 38% o 0.38
ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES **Utilidad operacional sobre gastos de intereses**	Mayor o Igual a 0.00 veces
CAPITAL DE TRABAJO **Activo Corriente Menos Pasivo Corriente**	Teniendo en cuenta la cuantía del proceso y la forma de pago y con el fin de no generar atra-

	sos o inconvenientes en la ejecución del contrato la entidad solicita un capital de trabajo mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial

Índice de Liquidez
IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del RUP del proponente expedido por la Cámara de Comercio vigente información financiera a 31 de diciembre de 2023. 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 3.39 veces. **Resultados menores inhabilitan al proponente.**

IL = Índice de Liquidez = o > 3.39 veces

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 2023. 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 38%. Resultados superiores inhabilitan al proponente.

NE = Nivel de Endeudamiento = o < 38% o 0,38

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 2023. 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 0.00 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente.

ICI = Índice de cobertura de intereses > o = 0.00 veces

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 2023, 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.

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 2023.

5.1.2.2 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el

objeto del contrato en función de su organización interna. El artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medirla, teniendo en cuenta que un oferente está bien organizado cuando es rentable. Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional del año anterior Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro único de proponentes, la Capacidad financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre de 2023 RENOVADO AÑO 2024. El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar renovado, vigente y en firme; los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte anterior al 31 de diciembre de 2022 no serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.

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 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 2023.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices:

Unidad de Medida	Cálculo	Valor
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 16% o 0,16
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 12% o 0,12

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 2023. 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 16%. Resultados inferiores inhabilitan al proponente.

ROE = Rentabilidad del Patrimonio > o = 16 % o 0,16

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 2023. 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 12%. Resultados inferiores inhabilitan al proponente

ROA = Rentabilidad del Activo > o = 12% o 0,12

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.

CALCULO DE INDICADORES PARA PROPONENTES PLURALES

Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador en la misma proporción. En los indicadores que se calculan por medio de una división, los componentes son el numerador y el denominador de la operación, como se muestra en la siguiente expresión:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes, por el contratista o el contratante, relacionando en el **FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso.

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá requiere que los proponentes acrediten experiencia de máximo dos (2) contratos ejecutados en su totalidad y/ o liquidados con entidades públicas, cuya sumatoria sea igual o superior al **100% del presupuesto oficial,** y cuyo objeto sea relacionado a: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR LA TOMA FÍSICA Y AVALÚO DE INVESTARIOS.

Los contratos reportados por el contratista en el RUP con los que se pretende acreditar la experiencia deben estar clasificados en por lo menos UNO (01) de los siguientes códigos **UNSPSC**:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Servicios de administración inmobiliaria	80000000	80130000	80131800
Servicios contables	84000000	84110000	84111500
Servicios de consultoría de Negocios y Administración Corporativa	80000000	80100000	80101500

CRITERIOS DIFERENCIALES

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (MIPYMES Y MUJERES)

El Fondo de Desarrollo Local de Engativá requiere que los proponentes acrediten experiencia de máximo tres (3) contratos ejecutados en su totalidad y/o liquidados con entidades públicas, cuya sumatoria sea igual o superior al **100% del presupuesto oficial,** y cuyo objeto sea relacionado a: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR LA TOMA FÍSICA Y AVALÚO DE INVESTARIOS.

Los contratos reportados por el contratista en el RUP con los que se pretende acreditar la experiencia deben estar clasificados en por lo menos UNO (01) de los siguientes códigos **UNSPSC**:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Servicios de administración inmobiliaria	80000000	80130000	80131800
Servicios contables	84000000	84110000	84111500
Servicios de consultoría de Negocios y Administración Corporativa	80000000	80100000	80101500

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.
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

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.

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.

5.1.3.2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

El proponente deberá acreditar la inscripción en al menos uno de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase

Servicios de administración inmobiliaria	80000000	80130000	80131800
Servicios contables	84000000	84110000	84111500
Servicios de consultoría de Negocios y Administración Corporativa	80000000	80100000	80101500

En caso de oferente plural, todos sus integrantes deberán acreditar la inscripción en por lo menos uno de los anteriores códigos.

5.1.3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá aportar el formato de cumplimiento de especificaciones técnicas y personal requerido debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal. Anexar el **FORMATO COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.**

5.1.3.4 COMPROMISO AMBIENTAL

El proponente suscribirá el **FORMATO DE COMPROMISO AMBIENTAL** 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.

5.1.3.5 RECURSO HUMANO HABILITANTE

Se debe aportar la hoja de vida del coordinador del proyecto y del avaluador con todos los documentos que acrediten la formación y la experiencia del profesional en las condiciones establecidas en el anexo técnico.

5.2 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 Selección Abreviada de Menor Cuantía, la mejor alternativa a aplicar será la establecida en el literal a) Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

ÍTEM	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	Factor Económico – Oferta Económica (Valor del presupuesto incluido IVA)	**55**
2	Factor técnico y de Calidad	**35**
2.1	Profesional de apoyo adicional	25
2.2	Capacitación al personal de la Alcaldía Local	9.5
2.3	Puntaje criterio diferencial (aplicará según lo descrito en el Decreto 1860 de 2021) Emprendimientos y Empresas De Mujeres	0.25
2.4	Puntaje criterio diferencial (aplicará según lo descrito en el Decreto 1860 de 2021) Mipyme	0.25
3	Apoyo a la Industria Nacional	**10**
Total		**100 PUNTOS**

5.2.1 FACTOR ECONÓMICO (55 PUNTOS):

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el Formato 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:

(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 yhasta 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 costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Nota: La evaluación económica se realizará con la sumatoria de los valores unitarios antes del impuestoal 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 55 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 **CINCUENTA Y CINCO** 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 cierre del presente proceso de selección, para los efectos de este numeral, será la que se haya indicado en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando después del cierre dicha fecha se modifique en desarrollo del proceso 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 laasignación 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 decimales n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

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

$\bar{X}$ = 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:

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

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 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 deacuerdo con la siguiente formula:

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

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 oficialy 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 obtenidocomo puntaje.

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

5.2.2 FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD (Hasta 35 puntos)

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

5.2.2.1 PROFESIONAL DE APOYO ADICIONAL. (25 puntos)

Se asignará veinticinco (25) puntos al proponente que ofrezca al Fondo De Desarrollo Local De Engativá sin costo, un profesional de apoyo adicional con las siguientes especificaciones:

Funciones: será el encargado de verificar por cuenta del contratista el correcto avalúo de los **bienes inmuebles y vehículos** propiedad del Fondo. Deberá apoyar al coordinador y al avaluador en el proceso de avalúo específicamente para los bienes inmuebles y vehículos y apoyar la entrega del informe de avalúo final al Profesional Universitario del Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.

Perfil: profesional en las áreas de la administración y/o Contabilidad y/o Ingenierías y/o afines, incluida la arquitectura, debidamente certificado por el Registro Abierto de avaluadores. Debe estar certificado en las categorías: inmuebles urbanos y/o obras de infraestructura y maquinaria, equipos y maquinaria móvil.

Experiencia requerida: Cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Deberá anexar tarjeta profesional (en caso de que aplique) acompañada de su respectivo certificado de vigencia y validez, expedido por la autoridad competente- y mínimo tres (3) años de experiencia específica en avalúos.

5.2.2.2 CAPACITACIONES SIN COSTO (9,50 puntos)

Se asignará (9.50) puntos al proponente que ofrezca al Fondo De Desarrollo Local De Engativá sin costo, unas capacitaciones con las siguientes especificaciones:

CRITERIO	PUNTAJE
Capacitación sobre bases de datos de inventarios, avalúos urbanos, propiedad, planta y equipo, bienes especiales.	9.50
Si el proponente no presenta la carta de compromiso firmada por el representante legal, de vinculación de personal de la localidad no se otorgará puntaje	0

5.2.2.3 CRITERIOS DIFERENCIALES

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	0.25

sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones". La forma de acreditarla es la establecida en el decreto 1860 de 2021 tal como se indica en el Decreto.	

Nota 1: El proponente debe allegar una carta que establezca el por qué cumple con una de las condiciones que define el Artículo 2.2.1.2.4.2.14. **Definición de 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. 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. 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. 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*", junto con el medio de acreditación establecida para cada una en el mismo Artículo.

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.

5.2.2.4 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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 los servicios de toma física y avaluó de bienes, según el objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EL AVALÚO DE LOS BIENES CLASIFICADOS COMO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, INVENTARIOS Y BIENES DE USO PÚBLICO A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ".

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. 8**, 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. 8, 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.

5.3 REGLAS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más propuestas la Entidad, procederá a dar aplicación al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

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

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 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.

VER ANEXO No. 3. MATRIZ DE RIESGOS

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 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 de cumplimiento, de conformidad con el Art. 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:

Garantía	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	**X**			**10%**	**Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.**
Cumplimiento		**X**		**20%**	**Vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir de la fecha de suscripción**
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		**X**		**5%**	**Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir 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 de suscripción**

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

Dispone el numeral 10° del artículo 2.2.1.1.2.1.3. Del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, que se debe señalar, si la contratación que pretende realizar está cobijada por un Acuerdo Comercial. Teniendo en cuenta las disposiciones legales antes referidas, se realizó el correspondiente análisis tomando como base el documento del Departamento Nacional de Planeación denominado "Manual explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes", con el objetivo de determinar sí para el presente proceso podría aplicar algún acuerdo en esta materia, para lo cual se realizó el análisis como lo indica el manual CCE – EICP – MA-03 VI-24-11-2021.

Para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.
Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial). Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno.
En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional).
Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.
Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación.

Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

LISTA DE ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

ACUERDO COMERCIAL		Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial	¿Vigente? (Si/No)	ENTIDADES ESTATALES CUBIERTA (Nivel Municipal) (Si/No)	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (Umbral o monto mínimo que incluye el Acuerdo para considerar que la contratación está cubierta por el capítulo de compras públicas)		Excepción aplicable al proceso de contratación (criterios por los que la contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales)	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA DEL PACIFICO	**Chile**	Ley 1746 de 2014	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $ 1.261.717.769	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $ 28.675.403.847	No	No	
	México			No	**No Aplica**	No	N.A.	**NO**
	Perú			Sí	**Bienes y Servicios** $1.261.717.769	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $28.675.403.847	No	No	

CANADA		Ley 1363 de 2009	Si	No	**Bienes y Servicios** $2.177.910.121	No	N.A.	**NO**
					Servicios de Construcción $28.620´713.796	No	N.A.	
CHILE		Ley 1189 de 2008	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $ 1.263.043.958	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $ 28.705.544.496	No	No	
COREA		Ley 1747 de 2014	Si	No	**Bienes y Servicios** $2.294.000.000	No	N.A.	**NO**
					Servicios de Construcción $86.020.000.000	No	N.A.	
COSTA RICA		Ley 1763 de 2015	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $ 1.066.556.147	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $ 28.617.834.543	No	No	
ESTADOS UNIDOS		Ley 1143 de 2007	Si	No	**Bienes y Servicios** $ 1.066.556.147	No	N.A.	**NO**
					Servicios de Construcción $ 28.617.834.543	No	N.A.	
ESTADOS AELC		Ley 1372 de 2010	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $1.178.489.420	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $26.783.850.461	No	No	
MÉXICO		Ley 172 de 1994	No	No	**No Aplica**	No	N.A.	**NO**
TRIANGULO NORTE	**El Salvador**	Ley 1241 de 2008	Si	No	**No se establecieron umbrales para su aplicabilidad**	Si	N.A.	**NO**
	Guatemala			Sí		Si	No	**SI**
	Honduras			No		Si	N.A.	**NO**
UNIÓN EUROPEA		Ley 1669 de 2013	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $610.126.553	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $23.466´405.900	No	No	
ISRAEL		Ley 1841 de 2017	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $1.363.655.146 (Umbral: 250.000 DEG)	No	No	**NO**
					Servicios de Construcción $ 27.272.113.299 (Umbral: 5.000.000 DEG)	No	No	
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		Ley 2067 de 2020	Si	Sí	Bienes y Servicios $1.148.221.780	No	N.A.	**NO**

				Servicios de Construcción $ 28.705.544.496	No	N.A.	
COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA	Decisión 439 de 1998	Si	Sí	**Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación**	Si	No	**SI**

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

El presente proceso **SI** esta cobijada por un acuerdo comercial o un trato de libre comercio vigente para Colombia, toda vez que el monto del presupuesto se encuentra en los valores establecidos para los acuerdos comerciales y no tiene excepciones según la tabla anterior.

Para el presente proceso de contratación aplican los acuerdos comerciales relacionados anteriormente y los estipulados en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Los acuerdos comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas, fijados en días calendario, que deben contarse a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria hasta la fecha límite de presentación de ofertas en el proceso de selección. En aquellos casos en que la entidad estatal ha publicado la información en el plan anual de adquisiciones, los acuerdos comerciales permiten reducir los plazos mínimos fijados para la presentación de ofertas, razón por la cual se dará aplicación a los plazos señalados en el Estatuto General de Contratación.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

9.2 VALOR

El valor del contrato será **CIENTO NOVENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA PESOS ($190.952.160) M/CTE**, incluye impuestos.

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

- Un primer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del total del contrato al primer mes de ejecución, luego de ser aprobadas hojas de vida del equipo ejecutor, previa presentación del Cronograma y plan de Acción del desarrollo y ejecución del Contrato y un avance acumulado del 30% de ejecución con respecto al total.
- Un segundo pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato al segundo mes de ejecución, luego de presentado y avalado por el supervisor y/ o interventor, el informe de actividades que dé cuenta de un avance acumulado del 70% de ejecución con respecto al total.
- Un tercer pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, luego de terminada la ejecución del contrato y entregados a satisfacción todos los productos especificados en las especificaciones técnicas de los estudios previos, previa presentación y aval por el supervisor y/ o interventor del informe final de actividades.
- Un pago final equivalente al diez por ciento (10%), a la firma del acta de liquidación 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 y radicado al correo cdi.engativa@gobiernobogota.gov.co
- 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 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.

9.4 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 expida la Secretaría 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.
   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.
8. Vincular y mantener mínimo el X % (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. (EN CASO DE QUE NO PUEDA APLICARSE ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ JUSTIFICARSE EN EL ESTUDIO PREVIO.)
9. 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 X % (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. (EN CASO DE QUE NO PUEDA APLICARSE ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ JUSTIFICARSE EN EL ESTUDIO PREVIO.)

10. 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". (EN CASO DE QUE NO PUEDA APLICARSE ESTA OBLIGACIÓN DEBERÁ JUSTIFICARSE EN EL ESTUDIO PREVIO.)
11. *Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria.* Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
12. 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.
13. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020). (*Este se debe incluir en el respectivo expediente siempre y cuando en el Contrato se maneje información de propiedad de SDG)*
14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041). (*Esta obligación aplica para aquellos contratos a celebrarse con personas jurídicas en los que durante la ejecución del mismo haya intercambio de información*.)

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Establecer la metodología y procedimiento técnico para establecer la vida útil de los bienes.
2. Establecer el cronograma de conformidad a las instrucciones del apoyo a la supervisión que contenga los días, hora y sitios donde realizara la ejecución contractual de la toma de inventarios y las características de los formatos y bases de datos establecidas por la Secretaría Distrital de Gobierno.
3. Realizar la verificación, conteo, clasificación, plaqueteo de los elementos por responsable, registrar en el formato, cuales placas requieren cambio por deterioro y cuales hacen falta, adicionalmente registrar cuales elementos son para baja.
4. Plaquetear los bienes del inventario objeto del contrato, que no cuenten con número de placa, identificando previamente que estos no hayan sido anteriormente rotulados, de acuerdo con la continuidad de consecutivo que tengan los elementos en SI CAPITAL.
5. Entregar un registro fotográfico en medio digital de cada bien sujeto a toma física.
6. Suministrar la totalidad de los elementos necesarios (plaquetas adhesivas en papel de seguridad 2017, formatos, personal, transporte, etc.), para la ejecución del contrato.

7. Entregar en medio físico y magnético una base de datos en Excel (SICAPITAL) según estructura suministrada por el Apoyo a la Supervisión, que contenga los respectivos inventarios debidamente clasificados e identificados de acuerdo con sus características y su valorización.

    a. Bienes devolutivos y consumo controlado en bodega
    b. Bienes devolutivos nuevos en bodega
    c. Bienes devolutivos usados en bodega
    d. Bienes devolutivos inservibles en bodega
    e. Bienes devolutivos en servicio
    f. Bienes devolutivos entregados a través de contratos de comodato, interadministrativos o de uso
    g. Bienes recibidos de terceros a través de contratos de comodato, administración o custodia, registrados en cuentas de orden y bajo control administrativo
    h. Inventario de Hardware y software
    i. Inventario de Vehículos
    j. Inventario de Inmuebles
    k. Sobrantes
    l. Faltantes

8. Entregar los formatos de conteo físico de cada uno de los responsables, con sus respectivas firmas en la relación de novedades verificación y /o toma física.
9. Realizar un segundo conteo a lo verificado inicialmente, para lo cual se marcarán los formatos con Conteo No 2. Este conteo corresponderá a la verificación de faltantes y sobrantes de la primera toma física.
10. Coordinar con el apoyo a la supervisión, la realización de inventarios, respecto de los bienes que estén dentro y fuera de las instalaciones de la Alcaldía Local.
11. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la reglamentación que regulen los inventarios como aspectos técnicos, económicos entre otros que guarden relación con la actividad a desarrollar en especial las contenidas en la Resolución 001 /2019 emanada de la Secretaría de Hacienda del Distrito Capital y resolución 533 de 2015 Nuevo Marco Normativo Contable aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones y procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles Código: GCO-GCI-P002
12. Asumir los gastos directos e indirectos que se requieran para efectuar el levantamiento y entrega de los inventarios de los bienes muebles que se encuentren dentro y fuera de las instalaciones de la Alcaldía Local de Engativá.
13. Presentar al Comité de Inventarios la información contable, las acciones a seguir, los ajustes necesarios para cada caso y su análisis, al igual que el resultado del informe final.

14. Entregar el valor histórico con sus respectivas depreciaciones o amortizaciones, y valorización de los bienes muebles a cargo del Fondo De Desarrollo Local De Engativá, a la fecha de corte del inventario físico.
15. Presentar los informes necesarios solicitados por la entidad a través del supervisor, con el objeto de llevar el control de los bienes muebles inventariados y de esta forma autorizar los pagos respectivos.
16. Actualización mediante avalúas de los bienes muebles e inmuebles de acuerdo con la Circular externa 060 de 2005 de la Contaduría General de la Nación e incorporación de la información en la contabilidad al cierre del periodo contable.
17. Adelantar el reconocimiento catastral preliminar en cada uno de los predios de propiedad de la Alcaldía Local de Engativá y en administración de otras entidades, con el objeto de establecer el elemento físico y jurídico.
18. Determinar linderos y áreas conforme a los documentos que demuestran el derecho de propiedad.
19. Avaluar con perito inscrito en la Lonja y/o en el Registro Nacional de Avaluadores los bienes inmuebles de propiedad de la Alcaldía Local de Engativá, así como los bienes muebles susceptibles de ello.
20. Entregar la información tanto de inventarios como contable y los ajustes que resulten para que se carguen el aplicativo de almacén, garantizando la actualización de esta.
21. En caso de que algunos elementos del inventario no tengan disponible el dato de fecha de adquisición ni costo histórico; se debe prever que la firma contratada mediante un estudio de reconocido valor técnico proceda a determinar estos valores para aquellos elementos sin información.
22. Realizar las cartas, llamadas y demás medios requeridos para comunicar al total de comodatarios las fechas en las cuáles se realizará la verificación física de los inventarios.
23. Entregar el informe final antes del 31 de diciembre de 2024 para efectos contables.
24. Debe suministrar una base de Datos con la siguiente información:
    - Identificación del bien (Placa)
    - Descripción detallada (Nombre, Versión, serial, capacidad, marca)
    - Vida útil (a partir de la Valorización)
    - Valor Residual
    - Valor Actual
    - Indicar para el caso de bienes muebles que superen los 35 SMLMV, el deterioro y calcularlo e informar el método utilizado para el cálculo,
    - Actualización de valores a 2024.
    - Sugerir su adecuada clasificación cuando corresponda
25. El contratista deberá entregar el Informe de la Toma Física a mas tardar el 30 de diciembre de 2024.
26. Las demás que sean requeridas, dentro del marco del objeto del presente contrato.

EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

9.6 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.

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde Local, o por quien designe como su apoyo o contrate.

El supervisor o interventor ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor o interventor directamente o a través de la persona designada como apoyo deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cumpliendo con las facultades y deberes establecidos en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011y las demás normas concordantes y vigentes.

Para tal fin deben cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y demás normas concordantes y vigentes. El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público y/o contratista que se denominará "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 supervisor(a) podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al supervisor

designado y a la Dirección de Contratación.

9.8 LIQUIDACIÓN

Se procederá a la liquidación del contrato de conformidad con los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 19 de 2012 y lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas vigentes en la materia

9.9 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO). (SI APLICA)

La oferta económica deberá presentarse en el Formato PROPUESTA ECONÓMICA y no se permitirá la presentación de propuestas económicas en moneda distinta al peso colombiano. El costo total de la propuesta es el resultado del valor señalado en el Formato PROPUESTA ECONÓMICA.

VICTOR HUGO HUERTAS PRADA
ALCALDE LOCAL DE ENGATIVÁ

Elaboró: María Alejandra Ríos – Profesional de apoyo Planeación
Katherine Nemocón – Abogada de Contratación
Javier Enrique Piñeros Paquero – Profesional Universitario Almacén
Revisó: Jhon Aviles Sánchez – Coordinador de Planeación
Carolina Morris Prieto – Coordinador de contratación
Jesús David Diaz- Asesor del despacho

Comité de contratación	26 de septiembre de 2024