1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. …".*
Que el artículo 322 constitucional establece que Bogotá es distrito capital de la República de Colombia y del Departamento de Cundinamarca, así como que *"Su régimen político, fiscal y administrativo será el que determinen la Constitución, las leyes especiales que para el mismo se dicten y las disposiciones vigentes para los municipios."* además que "c*on base en las normas generales que establezca la ley, el concejo a iniciativa del alcalde, dividirá el territorio distrital en localidades, de acuerdo con las características sociales de sus habitantes, y hará el correspondiente reparto de competencias y funciones administrativas* y que "*a las autoridades distritales corresponderá garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito; a las locales, la gestión de los asuntos propios de su territorio"*

Mediante Decreto Ley 1421 de 1993 se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá, en esta reglamentación se determinan las autoridades distritales y locales, su organización, integración y funcionamiento.

Dentro de la estructura General del Distrito Capital se encuentra la Secretaría de Gobierno Distrital; *"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."* (tomado de: https://historico.gobiernobogota.gov.co/transparencia/organizacion/funciones-y-deberes.)

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 411 del 30 de septiembre de 2016, *Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno,* son funciones de este organismo, las siguientes:

a) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
b) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.
c) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.

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

e) *Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.*

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

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

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

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

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

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

l) *Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.*

m) *Adicionado por el art.1°, Decreto Distrital 099 de 2019. <El texto adicionado es el siguiente> Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 11 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019*

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 411 de 2016, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 169 de 2023, para el desarrollo del objeto de la Secretaría Distrital de Gobierno, tiene la siguiente estructura Organizacional:

1. DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO
1.1. Alcaldías Locales
1.2. Oficina Asesora de Planeación
1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones
1.4. Oficina de Control Interno
1.5. Oficina de Control Disciplinario Interno
1.6. Dirección de Relaciones Políticas
1.7. Dirección Jurídica
1.8. Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía
2. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN LOCAL
2.1. Dirección para la Gestión del Desarrollo Local
2.2. Dirección para la Gestión Policiva
3. SUBSECRETARÍA PARA LA GOBERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS
3.1. Dirección de Derechos Humanos
3.1.1. Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Conciencia
3.2. Dirección de Asuntos Étnicos
3.2.1. Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom

3.2.2. Subdirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras
3.3. Dirección de Convivencia y Diálogo Social
4. SUBSECRETARÍA GESTIÓN INSTITUCIONAL
4.1. Dirección de Gestión del Talento Humano
4.2. Dirección Administrativa
4.3. Dirección Financiera
4.4. Dirección de Tecnologías e Información
4.5. Dirección de Contratación

Dentro del contexto de la Descentralización territorial abordada en el Régimen Especial del Distrito capital de Bogotá, se establece que esta debe garantizar para las localidades los siguientes aspectos:

1. Que la comunidad o comunidades que residan en ellas se organicen, expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidad de vida.
2. La participación efectiva de la ciudadanía en la dirección, manejo y prestación de los servicios públicos, la construcción de obras de interés común y el ejercicio de las funciones que correspondan a las autoridades. Dicha participación también debe tener lugar en la fiscalización y vigilancia de quienes cumplan tales atribuciones.
3. Que a las localidades se pueda asignar el ejercicio de algunas funciones, la construcción de las obras y la prestación de los servicios cuando con ello se contribuya a la mejor prestación de dichos servicios, se promueva, su mejoramiento y progreso económico y social.
4. Que también sirvan de marco para que en ellas se puedan descentralizar territorialmente y desconcentrar la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones a cargo de las autoridades distritales. y
5. El adecuado desarrollo de las actividades económicas y sociales que se cumplan en cada una de ellas.
6. <Numeral adicionado por el artículo 5 de la Ley 2116 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> Que corresponda y coincida con el plan de ordenamiento territorial.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo 61 determina que cada localidad tiene como autoridades al alcalde Mayor, la Junta Administradora Local y el respectivo alcalde Local, este último tiene como atribuciones las siguientes: *1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las demás normas nacionales aplicables, los acuerdos distritales y locales y las decisiones de las autoridades distritales. 2. Administrar las alcaldías locales y los fondos de desarrollo local. 3. Articular y coordinar en sus respectivas localidades las políticas distritales de cada sector a través del trabajo conjunto con su gabinete local. 4. Reglamentar los respectivos acuerdos locales. 5. Cumplir las funciones que les fijen y deleguen el Concejo de Bogotá, el alcalde Mayor, las Juntas Administradoras y otras autoridades distritales. 6. Coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad. 7. Velar por la tranquilidad y seguridad ciudadanas; Conforme a las disposiciones vigentes, contribuir a la conservación del orden público en su localidad y con la ayuda de las autoridades nacionales y distritales, restablecerlo cuando fuere turbado. 8. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes sobre desarrollo urbano, uso del suelo y reforma urbana. De acuerdo con esas mismas normas expedir o negar los permisos de funcionamiento que soliciten los particulares. Sus decisiones en esta materia serán apelables ante el jefe del departamento distrital de planeación, o quien haga sus veces. 9. Dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural, arquitectónico e histórico, los monumentos de la localidad, los recursos naturales y el ambiente, con sujeción a la ley, a las normas nacionales aplicables, y a los acuerdos distritales y locales. 10. Conocer de los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo e imponer las sanciones correspondientes. El Concejo Distrital podrá señalar de manera general los casos en que son apelables las decisiones que se dicten con base en esta atribución y, ante quién. 11. Expedir los permisos de demolición en los casos de inmuebles que amenazan ruina, previo concepto favorable de la entidad distrital de planeación. 12. Vigilar y controlar la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades distritales o de personas particulares. 13. Coordinar la participación ciudadana en la localidad y de la articulación entre los procesos de participación ciudadana y la toma de decisiones del gobierno distrital. 14. Ejecutar las políticas de presupuestos participativos dictadas por la Secretaría Distrital de Gobierno y establecer las disposiciones que aseguren la realización de las actividades necesarias para la efectiva participación de*

la sociedad civil en el proceso de programación del presupuesto local, el cual se deberá desarrollar en armonía con el plan de desarrollo distrital y el de las localidades, en plena concordancia con la Ley 1757 de 2015 y las demás disposiciones legales aplicables. 15. Planificar, contratar y ordenar los gastos e inversiones públicas relacionadas con el desarrollo de procesos de participación ciudadana en la localidad en el marco de la normatividad vigente aplicable, guardando concordancia con los criterios de: i) representatividad poblacional; ii) diversidad y tolerancia; iii) transparencia; iv) sostenibilidad en el tiempo, v) eficiencia y eficacia; entendida como la posibilidad de que las decisiones que se tomen en función de los espacios de participación ciudadana se conviertan en decisiones del gobierno distrital. 16. Hacer seguimiento, junto a las demás autoridades competentes, a la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades distritales, o de personas particulares. 17. Desarrollar acciones que promuevan los derechos de las mujeres, desde los enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial. 18. Implementar modelos de gestión que permitan atender de manera oportuna la justicia policiva en su territorio. Así mismo, desarrollar las distintas acciones tendientes a implementar en su localidad las políticas públicas en materia de protección, restauración, educación y prevención de que habla el artículo 8o de la Ley 1801 de 2016 o la norma que la sustituya. 19. El alcalde Local, podrá crear un equipo de trabajo, con el fin de que en los eventos en que sea comisionado para la práctica de despachos comisorios, pueda a su vez delegarlo en este equipo.
20. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución y la ley, los acuerdos distritales y los decretos del alcalde mayor.

En armonía con lo anterior, el Acuerdo Distrital 740 de 2019, *por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C,* en su artículo 8 crea a los Fondos de Desarrollo Local; entes con personería j*urídica y pat*rimonio propio con los que se financian las inversiones priorizadas en el Plan de Desarrollo Local. El alcalde Mayor es el representante legal de los Fondos de Desarrollo Local y ordenador del gasto y "*podrá delegar respecto de cada Fondo la totalidad o parte de dichas funciones, de conformidad con el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993. El alcalde Mayor expedirá el reglamento de los Fondos de Desarrollo Local."*

La Alcaldía Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 768 de 2019, modificado por el artículo 1 del Decreto 168 de 2021, *"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, 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."*

El alcalde Local de Bosa cuenta con delegación de la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos, en virtud de la expedición del Decreto Distrital N° 374 del 21 de junio de 2019.

Que, mediante Acuerdo Local No. 006 del 30 de agosto de 2024, fue adoptado el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Bosa 2025 – 2028 denominado "*Resolviendo y Recuperando la Confianza, Bosa Camina Segura*", el cual se alinea con los fundamentos y la estructura general del Plan de Desarrollo Distrital 2024 – 2027 "*Bogotá Camina Segura*". Este plan constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Local, organizándose en torno a objetivos estratégicos que permiten visibilizar los resultados esperados y guiar las actuaciones en el territorio, asegurando su contribución efectiva al logro de las metas establecidas para la ciudad. Dentro de sus artículos 30 y 31, contempla el Programa 14 "Bosa deportiva, recreativa, artística, patrimonial e intercultural" con su concepto de gasto "Arte, cultura y patrimonio", que a su vez funda el proyecto de inversión No. 2825 "Bosa: epicentro cultural de una ciudad que camina segura", el cual incluye la meta de "Realizar 150 eventos de promoción, circulación y apropiación de actividades artísticas, culturales y patrimoniales", garantizando así el bienestar integral de los y las habitantes de la localidad y promoviendo el acceso equitativo a servicios esenciales como la educación, la salud, la cultura y el deporte.

De los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Local se destaca el objetivo número 2: "*Bosa confía en su bien-estar*" y, según lo establecido en el Artículo 30, el Programa 14 denominado "*Bosa deportiva, recreativa, artística, patrimonial e intercultural"* busca garantizar el derecho de la ciudadanía al acceso, creación y disfrute del arte, la cultura y el patrimonio. En este marco, se promoverá la participación de los y las habitantes de la localidad en actividades artísticas, culturales y patrimoniales, fortaleciendo el tejido social e impulsando el reconocimiento y la valoración de las expresiones propias de la comunidad. Este programa contempla el desarrollo de eventos de promoción, circulación y apropiación cultural, como el I Festival Artístico de la Persona Mayor "Artes Mayores", orientado a visibilizar, fortalecer y reconocer el talento de las personas mayores, fomentando la inclusión, la participación activa y el intercambio intergeneracional. Con un enfoque diferencial, se busca garantizar que estas acciones lleguen a todos los sectores del territorio, incluyendo barrios periféricos y poblaciones diversas, brindando espacios idóneos para la expresión artística y cultural, y contribuyendo a una Bosa más inclusiva, participativa y cohesionada.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Bosa cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, identificado con el núm. 2825, "Bosa: epicentro cultural de una ciudad que camina segura", cuyo objetivo es fortalecer el sector artístico y cultural de la localidad mediante la realización de eventos de promoción, circulación y apropiación cultural, así como el desarrollo de procesos formativos en artes y patrimonio, beneficiando a personas y organizaciones y consolidándolas como agentes activos de la vida cultural de Bosa. Este proyecto contempla la meta de "Realizar 150 eventos de promoción, circulación y apropiación de actividades artísticas, culturales y patrimoniales", apoyando a festivales, gestores culturales y organizadores de eventos mediante la provisión de los recursos necesarios para garantizar el acceso a la cultura como un derecho fundamental. En este contexto, la Alcaldía Local de Bosa, a través del Sector Cultura y en articulación con el Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio (CLACP), desarrollará el I Festival Artístico de la Persona Mayor "Artes Mayores" como un espacio de encuentro, integración y reconocimiento del talento artístico de esta población, fomentando la inclusión, el respeto intergeneracional y el fortalecimiento de la identidad cultural del territorio.

Adicionalmente, en los criterios de viabilidad y elegibilidad y de enfoques de políticas públicas del sector cultura, recreación y deporte indica que: *"Los proyectos de circulación y apropiación de prácticas artísticas, interculturales, culturales y patrimoniales integran actividades de diversos géneros y áreas artísticas disciplinares y transdisciplinares. Los proyectos deben estar orientados a desarrollar festivales, muestras, exposiciones, exhibiciones, encuentros, eventos, ferias, conciertos, recorridos, rutas, circuitos, celebraciones y/o conmemoraciones artísticas, culturales y/o patrimoniales, para la visibilización y valoración de las prácticas y expresiones artísticas, culturales y patrimoniales en los territorios y de los grupos poblacionales étnicos, etarios, sectores sociales y ciudadanía en general".*

Además, los proyectos propuestos deben cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad:

- Los proyectos responden a las metas e indicadores del Plan de Desarrollo Local.
- Los proyectos propenden por el cumplimiento de las políticas públicas poblacionales (políticas públicas étnicas, políticas públicas etarias, políticas públicas de los sectores sociales) en lo relacionado con la garantía de los derechos culturales.
- Los proyectos contribuyen al desarrollo cultural, artístico y patrimonial de la comunidad.
- Los proyectos se enfocan en procesos de circulación en los campos del arte, la cultura y el patrimonio, fomentando la apropiación de los territorios, potenciando su identidad y resaltando la diversidad y promoviendo la participación activa de las comunidades.

Asimismo, los proyectos deben cumplir con los siguientes criterios de viabilidad:

Aspectos Técnicos:

- El proyecto debe contener en el cronograma los tiempos y actividades para la gestión y trámite de los permisos ante el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital - SUGA
- El proyecto debe contener descripción de los mecanismos y una propuesta para la divulgación y la convocatoria que faciliten la participación amplia y democrática de la comunidad local. Esta propuesta debe estar relacionada en el presupuesto.
- El proyecto debe contener una propuesta para la evaluación del proceso con los beneficiarios.
- El proyecto debe garantizar el pago a los artistas y a las actividades artísticas que se contemplen, aplicando únicamente los descuentos que establece la ley para las actividades artísticas y culturales, se sugiere tener en cuenta las diferentes bases de estudios de mercado con las que cuente el sector, Fondo de Desarrollo Local entre otro para el cálculo de los mismos.
- El proyecto debe guardar coherencia conceptual, respondiendo al principio de la promoción de las prácticas y manifestaciones artísticas, culturales y/o patrimoniales, por lo que los recursos no deben estar destinados a la compra y distribución de elementos u objetos (regalos, juguetes, recordatorios y similares).
- En el caso de celebraciones, conmemoraciones y fechas emblemáticas, el proyecto debe promover los hábitos de vida saludable si hay alguna entrega de alimentos y dando prioridad a los productos y productores locales.
- El proyecto debe contener una propuesta para el registro y memoria de los procesos desarrollados. Los proyectos de circulación y apropiación de prácticas artísticas, interculturales, culturales y patrimoniales deben estar orientados hacia el cumplimiento de alguno o varios de los siguientes aspectos:
    - Implementar acciones para el encuentro, intercambio, difusión de la diversidad cultural y poblacional.
    - Realizar encuentros en torno a la interculturalidad, lo intergeneracional, el reconocimiento y valoración de la diferencia.
    - Apoyar las celebraciones locales y distritales como espacios para el diálogo intercultural, intergeneracional, la salvaguardia y expresión de las identidades locales.
    - Ampliar la oferta artística y cultural en espacios públicos de la localidad.
    - Promover la utilización de espacios no convencionales para la circulación de las artes en todas las localidades.
    - Promover espacios de encuentro e intercambio de saberes y prácticas culturales.
    - Realizar acciones de formación de públicos para la apreciación y valoración de las expresiones artísticas.
    - Implementar acciones para la circulación, visibilización e intercambio de prácticas artísticas aficionadas y profesionales.
    - Implementar festivales y eventos para la circulación y el disfrute de los bienes y las manifestaciones del patrimonio material e inmaterial.
    - Implementar festivales y eventos locales que cuenten con la participación de los artistas en el espacio público que se encuentren regulados por el Distrito, de acuerdo con la normativa vigente.

- Implementar acciones y apoyar estrategias de circulación de bienes y servicios culturales, para facilitar la interacción entre agentes del sector, la ciudadanía y el territorio.
- Realizar procesos de apreciación y valoración de los productos, procesos y prácticas culturales, patrimoniales y artísticas

Aspectos Sociales

- El proyecto debe contener la propuesta de participación ciudadana en las distintas etapas del proyecto: formulación, ejecución, seguimiento y evaluación, para lo cual se sugiere acompañamiento y articulación con los Consejos Locales de Arte, Cultura y Patrimonio.

Aspectos Ambientales

- El proyecto debe promover las formas de reutilización y reciclaje durante el desarrollo de los procesos de formación artística y cultural, así como el uso de materiales, herramientas y empaques de refrigerios amigables con el medio ambiente.

El I Festival Artístico de la Persona Mayor "Artes Mayores" – Bosa 2025 es un evento de carácter cultural que se desarrollará en modalidad presencial el 12 de septiembre de 2025 en el Parque Zonal La Palestina, con una duración estimada de cuatro (4) horas. Está dirigido a una población beneficiaria aproximada de 1.300 personas mayores residentes en la localidad de Bosa. En el marco de las iniciativas del Componente Local de Arte, Cultura y Patrimonio (CLACP), este festival se constituye como un espacio de encuentro, integración y proyección artística, donde se reconocen los procesos artísticos de las agrupaciones conformadas por personas mayores. La actividad es liderada por el Sector Cultura de la Alcaldía Local de Bosa, en articulación con el sector poblacional correspondiente.

En el marco de las iniciativas del Proyecto de Inversión No. 2825 "*Bosa: epicentro cultural de una ciudad que camina segura*", el festival se constituye como un espacio de encuentro, integración y proyección artística, donde se reconocerán los procesos artísticos de agrupaciones locales conformadas por personas mayores. Este evento aportará al fortalecimiento de la identidad cultural del territorio, la preservación de tradiciones y la promoción de nuevas propuestas culturales, en coherencia con los objetivos del Plan de Desarrollo Local 2025 – 2028.

Para su ejecución, el operador logístico seleccionado será responsable de garantizar todos los requerimientos técnicos, logísticos y artísticos establecidos en el anexo técnico, incluyendo la provisión de infraestructura escénica, sistemas de sonido e iluminación, mobiliario, carpas, baños, planta eléctrica, personal de apoyo, elementos de divulgación, refrigerios, hidratación, material POP y dispositivos de atención en salud.

Por lo anterior, se hace necesario suscribir el presente contrato con una persona natural o jurídica idónea, con experiencia comprobada en la planeación y ejecución de eventos culturales de impacto comunitario, que cuente con la capacidad técnica, administrativa y operativa para garantizar la calidad, pertinencia y adecuada implementación del I Festival Artístico de la Persona Mayor "Artes Mayores" conforme a los lineamientos y especificaciones del anexo técnico.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Que la Constitución Política en sus artículos 113 y 209 establece que los órganos del Estado, si bien tienen funciones separadas, deben colaborar y cooperar armónicamente para la realización de sus fines, y además deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los objetivos estatales, con sustento legal en el artículo 2° de la Constitución Política, cuando señala que: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…)*".

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; e igualmente, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En desarrollo de las disposiciones antes citadas y en concordancia con lo señalado en el artículo 149 del Decreto 1421 de 1993: "*El Distrito, sus localidades y las entidades descentralizadas podrán celebrar los contratos, convenios y acuerdos previstos en el derecho público y en el derecho privado que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a su cargo*".

El presente proyecto se enmarca en los lineamientos de la Ley General de Cultura, Ley 397 de 1997, la cual establece que la cultura es un derecho fundamental y un bien de interés social, cuya promoción, fomento y difusión deben ser garantizados por el Estado en todos sus niveles. En este sentido, la realización de un evento de danza en la localidad de Bosa busca materializar el mandato de esta ley al fortalecer la identidad cultural, fomentar la participación ciudadana en expresiones artísticas y generar espacios de encuentro comunitario que aporten a la diversidad y pluralidad cultural del Distrito Capital.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa considera pertinente la suscripción de un contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de mínima cuantía para la adecuada ejecución del I Festival Artístico de la Persona Mayor "Artes Mayores" en la localidad de Bosa. Esta iniciativa, enmarcada en el Proyecto de Inversión No. 2825 "Bosa: epicentro cultural de una ciudad que camina segura" y en las metas del Programa 14 "Bosa deportiva, recreativa, artística, patrimonial e intercultural" del Plan de Desarrollo Local 2025 – 2028, busca generar un espacio cultural de encuentro, integración y reconocimiento del talento artístico de las personas mayores, fomentando la inclusión, el respeto intergeneracional y el fortalecimiento del tejido cultural. Por las razones expuestas, se hace necesario adelantar la presente contratación, a fin de garantizar los recursos y condiciones logísticas requeridas para el desarrollo del festival, contribuyendo a la diversidad, la participación ciudadana y la consolidación de una comunidad más inclusiva y cohesionada.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ***"DESARROLLAR EL I FESTIVAL ARTÍSTICO DE PERSONAS MAYORES ARTES MAYORES 2025"***

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	Producto
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de eventos
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	Reuniones y eventos
93141700	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Servicios de promoción cultural
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	Servicios de cáterin
90151800	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias	Servicios de organización o administración de ferias
39112300	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Iluminación y accesorios de escenarios y estudios	
45111600	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografia y Audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Proyectores y suministros	

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la ejecución del Evento Cultural Local I Festival Artístico de la Persona Mayor *"Artes Mayores"* a en la localidad de Bosa, se requiere la implementación de un plan logístico integral, descrito en el Anexo Técnico, que asegure el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos y operativos especificados en el mismo documento.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja de la presente contratación corresponde a un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS bajo la modalidad de mínima cuantía, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y, en las materias no reguladas en dichas leyes, por las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

En el caso de la presente contratación, esta se desarrollará bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, considerando que su objeto está orientado a la prestación de servicios logísticos, técnicos y artísticos para la planeación, organización y ejecución del I Festival Artístico de la Persona Mayor "Artes Mayores" en la localidad de Bosa, en el marco del Proyecto de Inversión No. 2825 "Bosa: epicentro cultural de una ciudad que camina segura".

Esta modalidad permitirá la selección de un operador logístico con capacidad técnica, administrativa y financiera, así como con experiencia comprobada en la ejecución de eventos culturales de impacto comunitario. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el anexo técnico, incluyendo el suministro, montaje, operación y desmontaje de la infraestructura escénica, equipos, elementos logísticos, talento artístico y personal de apoyo, asegurando así la adecuada implementación del evento y el cumplimiento de los objetivos culturales, comunitarios y de participación ciudadana definidos por la Alcaldía Local de Bosa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial se estima hasta en la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE ($63.816.118,00)** de la vigencia fiscal 2025, con cargo al Proyecto 2825 – *"Bosa: epicentro cultural de una ciudad que camina segura",* incluido IVA, estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, que se puedan generar con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato

Nota 1. El proponente debe presentar oferta por todos y cada uno de los ítems relacionados en el anexo técnico, de lo contrario su oferta será rechazada. No podrán superar en ningún caso los valores unitarios establecidos por la entidad para el componente logístico.
Nota 2. El contrato se adjudicará por el menor valor ofertado respecto del componente logístico más el valor establecido como bolsa de incentivos y su respectivo porcentaje de comisión del 10%.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó un análisis cuyo resultado se puede ver en detalle en el ANEXO - ESTUDIO DE MERCADO.

Cabe aclarar que el presupuesto se desagregó en 2 componentes a saber: (1) Componente logístico, el cual comprende la cantidad de insumos de carácter operativo y logístico para que el evento se ejecute una manera óptima y (2) componente de asignación de incentivos de artistas, que incluye el recurso para el desembolso del incentivo a los artistas y el porcentaje de comisión por la transferencia monetaria pata el operador, estos últimos valores serán fijos.

CONCEPTO	VALOR TOTAL (COP)
Componentes logísticos	$53.916.118
Trabajos artísticos – Trayectoria intermedia	$9.000.000
Porcentaje de comisión por Transferencia monetaria 10%	$900.000
Total estimado del proceso	**$63.816.118**

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 Bosa requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios logísticos, para el efecto se identificó en el mercado una diversidad de Contratos que sirven de insumo para un análisis comparativo. **Ver análisis del sector**

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE ($63.816.118,00),** IVA incluido, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1705 del 28 de agosto de 2025, de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto de inversión No. 2825 *"Bosa: epicentro cultural de una ciudad que camina segura",* con cargo al rubro presupuestal O230117459920242825.

6. REQUISITOS HABILITANTES

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

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.1.1.1 CAPACIDAD JURIDICA:

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

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

PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta.

Este documento debe venir firmado por la persona natural si la propuesta se presenta bajo esta modalidad.
El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad.
Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- Tener facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

2. Pacto de Probidad.

El proponente deberá anexar el formato denominado "Pacto de Probidad", debidamente firmado por la persona natural o el apoderado debidamente constituido.

3. Compromiso Anticorrupción.

El proponente deberá anexar el formato denominado "compromiso de anticorrupción", debidamente firmado por por la persona natural o el apoderado debidamente constituido.

4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona natural.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural), la Entidad realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional. En caso de que el proponente registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona natural.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y con el fin de verificar el pago de multas del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad realizará la consulta correspondiente en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. En caso de que el proponente registre multas pendientes de pago, según lo establecido en el 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía, la propuesta será rechazada.

6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural.

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, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Entidad, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural (actualizado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, la Entidad realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.

La Entidad verificará que el interesado en participar en el presente proceso de selección ya sea persona natural, no se encuentre (n) reportado (s) en la Personería.

9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

Los proponentes deben aportar con la propuesta el certificado de NO estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de las personas naturales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 y para ello deberán ingresar al siguiente enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

10. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva:

Con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.

11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural:

El proponente debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. En caso de allegarse cédula de extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

12. Constancia de afiliación al sistema de seguridad social vigente:

Constancia de afiliación y/o planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.

13. Declaración de actividades legales.

El proponente deberá anexar el formato denominado "Declaración de actividades legales", debidamente firmado por la persona natural.

14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario vigente. (fecha de expedición mínimo de 2025).

15. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, se requiere que el proponente tenga definida su situación militar. En todo caso el FDLBOSA realizará la consulta pertinente para validar lo mencionado y podrá solicitar copia de la libreta militar o constancia de definición de situación militar en el evento en que no se pueda realizar la consulta o requiera algún tipo de aclaración.

16. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés.

El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

PERSONAS JURIDICAS:

1. Carta de presentación de la oferta.

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.
El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

2. Pacto de Probidad.

El proponente deberá anexar el formato denominado "Pacto de Probidad", debidamente firmado por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

3. Compromiso Anticorrupción

El proponente deberá anexar el formato denominado "Compromiso Anticorrupción", debidamente firmado por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y con el fin de verificar el pago de multas del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad realizará la consulta correspondiente en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre multas pendientes de pago, según lo establecido en el 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía, la propuesta será rechazada.

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

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, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar 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. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Entidad, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, la Entidad realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.

La Entidad verificará que el interesado en participar en el presente proceso de selección ya sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre (n) reportado (s) en la Personería.

9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

Los proponentes deben aportar con la propuesta el certificado de NO estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de las personas naturales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 y para ello deberán ingresar al siguiente enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

10. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente:

Con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere

contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).

11. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.

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 o del presupuesto oficial. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica:

El representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. En caso de allegarse cédula de extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

13. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas.

El documento deberá certificar **que a la fecha de presentación de su propuesta**, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal cuando éste se encuentre inscrito en el certificado de existencia y representación legal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario.

14. Declaración de actividades legales.

El proponente deberá anexar el formato denominado "Declaración de actividades legales", debidamente firmado por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

15. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario vigente. (fecha de expedición mínimo de 2022).

16. **Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.**

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, se requiere que el representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes tenga definida su situación militar. En todo caso el FDLBOSA realizará la consulta pertinente para validar lo mencionado y podrá solicitar copia de la libreta militar o constancia de definición de situación militar en el evento en que no se pueda realizar la consulta o requiera algún tipo de aclaración.

17. **Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés.**

El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

a. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal conforme los formatos establecidos, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso. Aunado a ello, se deberá presentar el documento de constitución de la figura asociativa en donde se evidencie el porcentaje de participación de sus integrantes, su duración, representación legal y demás aspectos previstos en los formatos correspondientes.

b. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

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

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

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

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

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

c. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

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

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

De acuerdo con la validación de los procesos de Secop II, señalados en el estudio de sector, se pudo evidenciar que dentro de dichos procesos la experiencia solicitada se encuentra entre 1 y 2 contratos, en donde la sumatoria en SMMLV debe ser igual o superior al presupuesto del presente proceso. Con base a esto, y teniendo en cuenta

el Decreto 1860 de 2021, se sugiere tener en cuenta la siguiente tabla para la solicitud de experiencia por parte de los posibles oferentes:

TIPO DE EMPRESA	MÁXIMO CONTRATOS
Experiencia máxima	3
MiPymes	4
Mujeres	5

El proponente deberá acreditar experiencia con máximo tres (03) contratos ejecutados y/o liquidados, suscrito con entidades públicas o privadas, cuyo objeto tenga relación con el presente proceso de contratación y cuya sumatoria sea superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

Las certificaciones o actas de liquidación deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante para la suscripción de este. Para lo anterior, el proponente debe anexar las certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o liquidados en su totalidad, y cuya sumatoria sea igual o superior a la experiencia mínima exigida.

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Si el Consorcio o Unión Temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada
Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

Si el contrato se refiere a la prestación de diferentes suministros o servicios, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación de estos con su valor correspondiente, para efectos de establecer los que se relacionan para el presente proceso de selección, cuya sumatoria debe ser igual o superior al valor exigido.

Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la primera que se encuentre foliada en estricto orden en el capítulo respectivo de la oferta.

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

6.1.2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES:

CRITERIO MIPYME:

Con base en lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el proponente que acredite su condición de MiPyme podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) certificaciones o actas de liquidación de contratos suscritos y ejecutados, cuyo objeto corresponda o se relacione con el del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.

ACREDITACIÓN MIPYME NACIONAL

En caso de que el proponente ostente la calidad de MiPyme nacional, el mismo deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial exigido por la ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, deberá contar como mínimo un (1) año de constitución. Para lo cual deberá aportar la siguiente documentación:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, las normas que lo modifiquen sustituyan o complementen.

EMPRENDIMIENTO DE MUJERES:

Para emprendimientos y empresas de mujeres, los proponentes podrán acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en máximo cinco (05) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas que correspondan a la clasificación de bienes y servicios cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso.

FORMA DE ACREDITAR EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

Se acreditará conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 se acreditará de la siguiente manera:

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

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

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

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. 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. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

5. 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. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.

LIMITACIONES TERRITORIALES PARA MIPYMES

Referente a las limitaciones territoriales, se argumenta que no resulta pertinente, ya que podría limitar la diversidad de oferentes y la equidad en la competencia. Es esencial tener presente que Bogotá trae la participación de empresas a nivel nacional en sus procesos de contratación, y hasta la fecha no se han detectado impedimentos que afecten la prestación de los servicios requeridos en este proceso por parte de empresas provenientes de otras ciudades. Por otro lado, se destaca la participación de MiPymes ubicadas fuera del distrito capital es de libre elección, siempre y cuando dichas empresas respeten los precios máximos establecidos para los bienes y servicios requeridos en este proceso.

6.1.3 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato (Aceptación de condiciones técnicas) debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa no exigirá ni verificará la capacidad financiera de los proponentes, teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con la naturaleza y valor del presente proceso de mínima cuantía.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se realizará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, para el consolidado logístico, más la bolsa de incentivo artístico y el porcentaje de comisión transferencia monetaria artística (serán valores inmodificables), siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga integralmente las necesidades de la Entidad. En caso de que la primera oferta no cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos de la segunda propuesta con el precio más bajo, y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II, cotizando lo requerido en el Anexo Técnico, sin sobrepasar el presupuesto oficial ni el precio techo establecido en el estudio de mercado, siendo esta causal de rechazo. La oferta deberá expresarse en pesos colombianos (COP), con todos los impuestos, tributos y demás costos incluidos.

Cuando el oferente ofrezca algún bien o servicio excluido o exento de IVA, deberá indicar expresamente la norma que establece la exención, exclusión o el régimen contributivo que le sea aplicable.

El precio será el único factor de selección del proponente, por lo cual la Entidad Estatal adjudicará el contrato al oferente que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos y presente la oferta de menor valor, con todos los tributos incluidos.

En ningún caso el proponente podrá exceder los valores promedio del estudio de mercado, dado que su incremento afectaría directamente los principios de economía y eficiencia que orientan la contratación pública.

PROCEDIMIENTO.

El FDLB revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que se otorgará en el respectivo cronograma para subsanar las ofertas en los términos establecidos conforme a la ley, para lo cual se establecerá un término preclusivo para recibir los documentos subsanables frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta que finalice el traslado del informe de evaluación.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionadas con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En el evento en que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal, deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

PROPUESTA ECONÓMICA

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el precio total en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía es preciso establecer cómo se determinará la oferta de menor precio que será la evaluada por la Entidad.

La oferta NO podrá estar por encima del presupuesto oficial ni de los valores unitarios establecidos en el estudio de mercado, de lo contrario será rechazada.

En caso de que este no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

El FDLBOSA configurará el cuestionario en la plataforma SECOP II para que el proponente presente su ofrecimiento económico.

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 que es el Decreto único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, señala que, para determinar los requisitos habilitantes en los procesos de selección, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- El riesgo del proceso de contratación.
- El valor del contrato objeto del Proceso de contratación
- El análisis del sector económico respectivo.

- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Los cuales se encuentran asociados en la matriz de riesgo en los documentos anexos a este estudio previo.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, el presente contrato **SÍ** requiere constitución de garantías. El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C. – Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Bosa, NIT 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías:

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

La garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

1. Cumplimiento del contrato: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia durante el plazo de ejecución y seis (6) meses adicionales, a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.
3. Calidad en la prestación del servicio: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia durante el plazo de ejecución y seis (6) meses adicionales, para cubrir posibles deficiencias o fallas en la ejecución de los servicios contratados.
4. Responsabilidad civil extracontractual: Por cuantía equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia equivalente al plazo de ejecución, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual. La póliza RCE debe cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, así:

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

- Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

- Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

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

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.

- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

- Cobertura expresa de amparo patronal.

- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Notas: En todo caso, el contratista adjudicatario del proceso actualizará la vigencia de los diferentes amparos incluidos en las garantías otorgadas para el contrato, con base en la fecha de firma del acta de inicio que deberá corresponder al ajuste de inicio del contrato en la plataforma del SECOP II.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

El contratista deberá anexar soporte de pago total de la póliza o en su defecto presentar certificación expedida por la seguradora o entidad bancaria en donde indique la no expiración de la póliza por falta de pago de la prima.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es Quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha del acta de inicio, , previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato será el valor de la propuesta económica que resulte ganadora, incluyendo los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2025 respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1705 del 28 de agosto de 2025, recursos provenientes del rubro presupuestal No. O230117459920242825 denominado *"Bosa: epicentro cultural de una ciudad que camina segura"*.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El valor del contrato se pagará en un solo pago contra el servicio efectivamente ejecutado, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura, cuenta de cobro o documento equivalente de acuerdo con la normatividad vigente.

- Ingreso al almacén de los elementos solicitados por el supervisor del contrato. Cuando aplique.

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

- Certificación bancaria

- 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 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 6 meses, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 o aquellas que lo modifique, adicione o compromete, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota 1: No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte de la Supervisión y/o 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.

Nota 2: El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago (en caso de cambiar la misma deberá informar oportunamente).

Nota 3: El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 4: Los pagos serán realizados por EL FONDO, 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

Nota 5: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común. Por lo anterior, los contratistas que para el presente año superen el monto

establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta con los requisitos del artículo 617 del Estatuto tributario, incluyendo el impuesto al valor agregado (IVA). Para cada pago

Nota 6: Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II. El contratista debe presentarlas en físico y cargar las facturas en dicha plataforma para el trámite de pago.

Nota 7: En el caso de que el contratista sea un Consorcio o Unión Temporal, el personal a su cargo que se requiera para la ejecución del contrato debe estar afiliado al sistema de Seguridad Social a nombre de dicho consorcio o unión temporal.

Nota 8: Para efectos de la facturación en consorcios o uniones temporales, se debería tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 1.6.4.10 del Decreto Nacional 1625 de 2016.

Nota 9: En todo caso el contratista será el único responsable de los pagos que deba realizar a terceros en desarrollo del contrato. Por consiguiente, no podrá superarse el pago que deba realizar el contratista a sus terceros y/o subcontratistas, al pago que deba efectuar el FONDO por concepto de servicios prestados a favor del contratista.

Nota 10: De conformidad con lo establecido en el Artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020, "*por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"*. Implementación de ley de pagos a plazos justos a contratistas del Distrito Capital. En el Distrito Capital, el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada o aceptada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
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. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

6. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Bosa a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
8. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
9. Estar al día en el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con la ley presentar la certificación según se requiera y corresponda
10. Realizar la solicitud de agenda para la presentación del contrato suscrito ante la JAL, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Local 001 del 28 de marzo de 2022, que establece: *El CONTRATISTA deberá realizar previamente una solicitud de agenda para presentación pública ante la Junta Administradora Local y/o la Comunidad (según corresponda)*

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la planeación, organización, montaje, operación y desmontaje de la logística del I Festival Artístico de la Persona Mayor "Artes Mayores", en concordancia con el Anexo Técnico.
2. Asegurar la calidad en la prestación de los servicios logísticos, técnicos y artísticos contratados, cumpliendo los estándares requeridos para el desarrollo del evento.
3. Coordinar y disponer del personal logístico, técnico y artístico requerido, garantizando que se cumpla con la vinculación mínima de residentes de la localidad y los porcentajes establecidos en el anexo técnico.
4. Garantizar el adecuado suministro, instalación, operación y retiro de los equipos de sonido, iluminación, tarima, mobiliario, carpas, baños, planta eléctrica, elementos de señalización, dispositivos de atención en salud y demás insumos requeridos.
5. Entregar oportunamente a la supervisión los informes que le sean solicitados sobre el desarrollo de las actividades, incluyendo soportes de contratación de personal, ejecución técnica y logística.
6. Responder por los daños o perjuicios que puedan ocasionarse a la Entidad o a terceros por causas imputables al contratista durante la ejecución del contrato.
7. Asumir todos los costos relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo transporte, montaje, desmontaje, seguros, impuestos, aportes parafiscales, gastos de operación y cualquier otro derivado de la ejecución.
8. Cumplir con la normatividad vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad en el trabajo respecto del personal contratado para la ejecución del contrato.
9. Garantizar la adecuada divulgación y promoción del evento, entregando los elementos de comunicación y material POP contemplados en el anexo técnico.
10. Cumplir con las demás obligaciones que sean inherentes a la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para la adecuada ejecución del evento.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

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. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución de los servicios contratados se llevará a cabo en el marco del I Festival Artístico de la Persona Mayor "Artes Mayores", en los lugares y fechas definidos en el Anexo Técnico, previa coordinación y aprobación de la supervisión del contrato designada por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

10.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local de Bosa.

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

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

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

10.9 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los CUATRO (04) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que la Entidad Ejecutora no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la ALCALDIA LOCAL DE BOSA, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la ALCALDIA LOCAL DE BOSA, tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes.

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

10.10 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

- Anexo técnico
- Estructura de costos
- Estudio de mercado
- Estudio de sector
- Matriz de riesgos
- Formato - Carta de presentación de la propuesta
- Formato - Pacto de probidad
- Formato - Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción y antisoborno
- Formato - Declaración de Actividades Legales
- Formato - Certificación de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002
- Formato - Modelo Carta de Conformación de Consorcio
- Formato - Modelo Carta de Conformación de Unión Temporal
- Formato - Experiencia del proponente
- Formato - Aceptación de condiciones técnicas

FABIÁN ERNESTO RAMIREZ CRUZ
Alcalde Local de Bosa

Elaboró: Hernán Darío Garzón Duarte – Profesional Oficina Asesora de Planeación y Seguimiento

Revisó: Sebastian Bernal Gómez – Profesional Oficina Asesora de Planeación y Seguimiento
Revisó: Brahan Eduardo García López – Profesional Contratación FDLB

Aprobó: Alejandra Murillo Cárdenas - Líder Sector Cultura