**FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.**

**FDLBOSAMC 017-2025 (144022)**

**INVITACIÓN PÚBLICA**

## RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de esta Invitación Pública, los documentos que hacen parte de la misma, sus formularios y anexos y las normas que regulan la contratación con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.
3. Los Proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.
4. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.
5. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la presente Invitación Pública.
6. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
7. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente Invitación Pública.
8. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación Pública.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
10. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
11. Tenga presente la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el cierre del proceso y recuerde que la única forma en que los proponentes pueden presentar sus ofertas es por medio de la plataforma transaccional SECOP II. La Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Bosa no recibirá ni dará trámite a propuestas fuera del plazo establecido para el presente proceso de selección.
12. Tenga en cuenta que toda consulta relativa al proceso de selección deberá formularse a través de la plataforma transaccional SECOP II, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Guías de Colombia Compra Eficiente, toda vez que la Entidad no atenderá consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la Secretaría, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en la Invitación Pública o en los documentos asociados al proceso de selección.
13. Recuerde que, en su condición de proponente, con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
14. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.
15. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formularios y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance de lo requerido por la Secretaría Distrital de

Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Bosa, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

16. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.
17. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

La **SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA** invita a las personas naturales, jurídicas, de forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, legalmente capaces a presentar oferta en el presente proceso de selección, el cual se rige exclusivamente por lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que el artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016[1]el cual modifica el artículo 49 del Acuerdo Distrital 257 de 2006[2], "*El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital".*

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

Que el artículo 8 del Acuerdo 740 de 2019[3], indica que, *"En cada una de las localidades habrá un Fondo de Desarrollo Local, con personería jurídica y patrimonio propio. Con cargo a los recursos del Fondo se financiarán las inversiones priorizadas en el Plan de Desarrollo Local, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial. (…).*

1 *"por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones "*.

2 *"Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones "*.

3" *Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C".*

Que la Alcaldía Local de Bosa, tiene como misión *"ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital".*

Que el artículo 4 del Decreto 768 de 2019[4]modificado por el artículo 1 del Decreto 168 de 2021[5] establece que "*Artículo 4. Modificado por el art. 1, Decreto 168 de 2021. <El nuevo texto es el siguiente> Funcionamiento. La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, 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 (…)".*

Que el artículo 1 del Decreto 374 de 2019[6] delega la facultan de "*Artículo 1.- Delegar en los alcaldes locales 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 el marco de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 411 de 2016[7], las Alcaldía Local de Bosa tienen entre otras funciones *"(…) l) Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.*

Por su parte, el articulo 86 del Estatuto Orgánico de Bogotá Decreto Ley 1421 de 1993[8] define que "*Atribuciones. Corresponde a los alcaldes locales: 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.*

Que el artículo 1 de la ley 1523 de 2012[9] define que "*De la gestión del riesgo de desastres. La gestión del riesgo de desastres, en adelante la gestión del riesgo, es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible (…).*

Que el parágrafo 1, numeral 5 artículo 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015[10] dentro de las medidas de prevención y control, establece**: "***El empleador debe suministrar los equipos y elementos de protección personal (EPP) sin ningún costo para el trabajador e igualmente, debe desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de los

*4" Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones "*.

*5 ‘‘Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 768 de 2019 ‘Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones"*

*6 "Por medio del cual se efectúa una delegación"*

7 "*Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

8 "*Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá"*

9 "*Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones"*

10 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*

*mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los trabajadores.***"**

Que el numeral 7 del artículo 2.2.4.6.8 del mencionado Decreto, Obligaciones de los empleadores, Plan de trabajo anual en SST, establece: "*Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales*". Por lo anterior, para el cumplimiento de los objetivos se deben diseñar programas de promoción y prevención que requieren el suministro de elementos para los funcionarios y colaboradores del FDLB, a fin de minimizar los riesgos y evitar accidentes, incidentes y enfermedades.

Que el artículo 2.2.4.6.25 de la norma en cita establece que **"***Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.*

*Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos: 1. Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa; 2. Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua; 3. Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes; 4. Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa; 5. Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias; 6. Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos; 7. Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias; 8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación; 9. Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial; 10. Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores; 11. Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios; 12. Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y 13. Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa".*

Que el articulo 127 de la ley 9 de 1979[11] establece que "*Todo lugar de trabajo tendrá las facilidades y los recursos necesarios para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores".*

Que el artículo 176 de la Resolución 2400 de 1979[12] del Ministerio del trabajo señala que "*En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc., los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario."*

Que el numeral 4 del artículo 161 la Ley 100 de 1993[13] señala que es deber de los empleadores "*Garantizar un medio ambiente laboral sano, que permita prevenir los riesgos de trabajo y enfermedad profesional, mediante la adopción de los sistemas de seguridad industrial y la observancia de las normas de salud ocupacional y seguridad social (…)*."

Que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objeto proteger a los servidores de los riesgos encontrados en su área de trabajo y así mantener el más alto nivel de bienestar físico y mental, a través de la implementación de programas de promoción y prevención que eviten la aparición de enfermedades laborales y la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo, para lo cual se establecieron los siguientes objetivos sobre los cuales la Entidad expresa su compromiso con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles
2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la entidad
3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Es importante anotar, que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En este sentido, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, en cumplimiento de la normatividad vigente, requiere de la adquisición de elementos de seguridad y salud en el trabajo para los servidores y colaboradores que realizan actividades dentro de las distintas dependencias donde funciona la Administración Local y a los brigadistas designados, por lo cual, se debe contar con los elementos necesarios para prestar los primeros auxilios y para ello requiere de la adquisición de botiquines y dotarlos de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, puesto que con la entrega de este tipo de elementos se busca minimizar riesgos, los cuales se encuentran contemplados en la Matriz de Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles, lo cual conlleva al mejoramiento de las condiciones de trabajo a fin de evitar posibles accidentes e incidentes de trabajo y posibles enfermedades laborales.

## 1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

[11] "*Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"*
[12] "*Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"*
[13] "*Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"*

El contrato para suscribir es necesario, por cuanto se requiere contar con la adquisición de elementos de seguridad y salud en el trabajo para los servidores y colaboradores que realizan actividades dentro de las distintas dependencias donde funciona Administración Local y a los brigadistas designados, por lo cual, se debe contar con los elementos necesarios para prestar los primeros auxilios y para ello requiere de la adquisición de botiquines y dotarlos de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

## 2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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.

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

Teniendo en cuenta lo anterior el presente proceso de selección se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

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

**Justificación de la modalidad:** Teniendo en cuenta el valor y la naturaleza del proceso, aplica la modalidad de selección de Mínima Cuantía, al ser aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual al valor establecido como mínima cuantía por parte de la entidad, sin importar la naturaleza del contrato.

Por tanto, el presente proceso de selección se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

## 3. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto Distrital No. 371 de 2010, la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Bosa invita a los ciudadanos, Veedurías Ciudadanas, a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad

común, establecidas de conformidad con la ley, interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, plataforma transaccional SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii).

## 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, DOTACIÓN DE BOTIQUINES Y ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS PARA LAS DISTINTAS SEDES DONDE FUNCIONA LA ALCALDIA LOCAL DE BOSA".**

## 5. CONDICIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el documento denominado **ANEXO TÉCNICO,** documento que hace parte integral del presente estudio previo.

## 6. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

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

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| 48111108 | 48000000 | 48110000 | 48111100 | Dispensadores de medicamentos |
| 12352104 | 12000000 | 12350000 | 12352100 | Alcoholes o sus sustitutos |
| 39111610 | 39000000 | 39110000 | 39111600 | Linternas |
| 42312500 | 42000000 | 42310000 | 43212500 | Dispositivos de sujeción de heridas, y accesorios y suministro |
| 42312400 | 42000000 | 42120000 | 42312400 | Productos para la curación de heridas |
| 42311500 | 42000000 | 42310000 | 42311500 | Vendas y vendajes y productos relacionados |
| 42132200 | 42000000 | 42130000 | 42132200 | Guantes y accesorios médicos |
| 42141500 | 42000000 | 42140000 | 42141500 | Bolas de algodón y copitos aplicadores |
| 42171917 | 42000000 | 42170000 | 42171900 | Estuches o bolsas o accesorios de primeros auxilios para servicios médicos y emergencias. |
| 42172001 | 42000000 | 42170000 | 42172000 | Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia |

## 7. TIPO DE CONTRATO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN, FORMA DE PAGO Y PLAZO DEL CONTRATO.

### 7.1. TIPO DE CONTRATO

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

## 7.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial se estima hasta en **OCHO MILLONES DOS MIL PESOS M/CTE ($ 8.002.000)** Incluido el Valor del Impuesto Agregado (IVA) y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2025 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2043 del 16 de octubre de 2025, recursos provenientes del rubro presupuestal No O21202010030535299O1 Botiquines para emergencia".

Para definir los costos de la presente contratación, se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre oferentes que suministran el servicio requerido por la entidad, cuyo resultado se expone en el documento anexo al presente estudio previo denominado Estudio de Mercado.

No obstante, lo anterior, el valor del contrato será **EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA SELECCIONADA INCLUIDO IVA** y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

## 7.3 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa cancelará al contratista el valor correspondiente a la entrega a satisfacción de los servicios solicitados por el Fondo en un único pago, previo a la presentación de la siguiente documentación:

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

**Nota 1:** 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:** Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, el contratista Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit., para lo cual una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

**Nota 9:** Para efectos de la facturación en consorcios o uniones temporales, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 1.6.4.10 del Decreto nacional 1625 de 2016.

**Nota 10:** 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 supeditarse 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 11**: 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. Igualmente, los

contratistas deben adoptar la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de la recepción del bien o servicio

### 7.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato es de un (1) mes, contado a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

## 8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 8.1 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, 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. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
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. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
10. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

## 8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada y con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta, bajo su exclusiva responsabilidad, quedando EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA exento de asumir obligaciones y compromisos que el contratista adquiera con terceros.
2. Suministrar todos los elementos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas y las cantidades objeto de esta contratación.
3. Efectuar los cambios de los elementos que no cumplan con los requisitos de calidad exigidos en las correspondientes normas y especificaciones técnicas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud de cambio realizado por el supervisor del contrato.
4. Si posterior al recibo, y mientras se encuentren vigentes las garantías del contrato, algún elemento presenta falla en calidad o funcionamiento, será devuelto para su respectivo cambio por un elemento nuevo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.
5. Las fechas de vencimiento de los elementos no deben ser inferiores a un año.
6. Entregar los elementos con sus respectivas fichas técnicas de cumplimiento de las normas, manuales de instrucción y de mantenimiento, para garantizar el adecuado manejo de los elementos según corresponda.
7. Entregar los elementos debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento en las condiciones que se requieran para su conservación.
8. Todos los elementos deberán cumplir con las respectivas normas ya sean nacionales o internacionales y llevar las contramarcas del cumplimiento de la norma de acuerdo a lo que aplique.
9. Para los elementos que aplique deberán como mínimo contener código de barras y registró INVIMA, Entregar una ficha de recomendaciones para uso y cuidado de cada uno de los elementos adquiridos con su respectiva fotografía.
10. Las demás que sean inherentes o se deriven de la naturaleza del contrato.

## 8.3 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. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del

porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).

7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

### 8.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato es en la ciudad de Bogotá D.C., y la prestación del servicio en las distintas sedes donde funciona el Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

## 9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La Secretaría rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

**a)** Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
**b)** Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
**c)** Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
**d)** Cuando la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Bosa detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
**e)** Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
**f)** Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecida en la invitación.
**g)** Cuando la Secretaría comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
**h)** Cuando el proponente no subsane o no subsane en debida forma los requerimientos realizados por la Entidad respecto a los requisitos habilitantes previstos en la invitación pública, una vez vencido el término establecido en el cronograma del proceso para ello.
**i)** Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
**j)** Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea consorcio o unión temporal) no se ajusta a lo exigido en la invitación.
**k)** Cuando se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "el Proponente y el Contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo 1. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este articulo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato

estatal." En caso de que el proponente sea persona natural, la no acreditación del pago en seguridad social del mes inmediatamente anterior al cierre del proceso.

**l)** Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, durante el término otorgado para subsanar las ofertas.

**m)** Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.

**n)** Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que la duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

**o)** Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.

**p)** Cuando la Secretaría Distrital de Gobierno/ Fondo de Desarrollo Local de Bosa haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no dé respuesta al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud.

**q)** Cuando se presenten inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el proponente o por alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

**r)** Cuando de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción de los documentos que integran la propuesta.

**s)** Cuando respecto de los consorcios y/o uniones temporales uno, alguno o todos sus integrantes de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, disponga que la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción del documento de constitución y/o con los documentos que integran la propuesta.

**t)** Cuando la propuesta no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos mínimos requeridos en la invitación y/o estudio previo.

**u)** Cuando el valor de la propuesta económica sobrepase el valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.

**v)** Cuando el valor unitario ofertado sobrepase el valor tope establecido en el estudio de mercado para los ítems que conforma la oferta económica (Cuando aplique).

**w)** La no presentación de la propuesta económica conforme a lo solicitado por la entidad o su modificación o su diligenciamiento incompleto o su mal diligenciamiento, en la plataforma Secop II.

**x)** Cuando se requiera por precios artificialmente bajos y no se realice aclaración o la aclaración no sea suficiente.

**y)** Cuando el proponente plural no se inscriba ni presente la oferta a través la plataforma del SECOP II.

## 10. CRONOGRAMA

| ETAPA | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación de la invitación | 29 de octubre de 2025 Hasta las 11:59 P.M. | Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| Publicación de estudios previos | 29 de octubre de 2025 Hasta las 11:59 P.M. | Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| Plazo para presentar observaciones a la invitación pública y solicitar la limitación del proceso a Mipymes | 30 de octubre de 2025 Hasta las 23:59 PM. | Se presentan a través de la plataforma SECOP II |
| Publicación de Aviso de limitación o no del proceso a Mipymes | 31 de octubre de 2025 Hasta las 23:59 PM. | Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| Respuesta a observaciones a la invitación | 04 de noviembre de 2025 Hasta las 06:59 PM. | Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| Expedición de Adendas | 04 de noviembre de 2025 Hasta las 07:00 PM. | Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| **Presentación de ofertas** | 06 de noviembre de 2025 Hasta las 09:00 AM. | Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| Apertura de sobres | 06 de noviembre de 2025 Hasta las 09:10 AM. | Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| Informe de presentación de ofertas | 06 de noviembre de 2025 Hasta las 09:15 AM. | Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| Publicación del informe de evaluación preliminar de las ofertas | 10 de noviembre de 2025 Hasta las 11:59 PM. | Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| Presentación de observaciones al informe de evaluación y oportunidad para subsanar o presentar las aclaraciones solicitadas a la oferta. | 12 de noviembre de 2025 hasta las 17:00 PM. | Se presentan a través de la plataforma SECOP II |
| Informe de evaluación definitivo | 12 de noviembre de 2025 Hasta las 17:00 PM. | Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |

| | | |
|---|---|---|
| Aceptación de oferta | 18 de noviembre de 2025 | Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| Entrega de las garantías de ejecución del contrato | 19 de noviembre de 2025, hasta las 11:59 PM. | Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |
| Aprobación de las garantías de ejecución del contrato | 20 de noviembre de 2025 hasta las 11:59 PM. | Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii |

## 11. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

Con la presentación de las propuestas se entenderá por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Bosa que las mismas tienen una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección para la entrega de las mismas o del vencimiento de su prórroga, si la hubiere.

## 12. LUGAR DE CONSULTA Y ENTREGA DE PROPUESTAS.

Los interesados en el proceso de selección podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, en la página web www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La entrega de las propuestas se hará única y exclusivamente a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, para lo cual se debe tener en cuenta el cronograma establecido en el numeral 10 de la presente invitación pública.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II se procederá de conformidad con el protocolo indicado por Colombia compra eficiente.

Si el proponente tuviere dudas sobre el contenido o alcance de cualquiera de los puntos consignados en este documento, podrá a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, realizar las observaciones o las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinentes, dentro del plazo establecido en el cronograma.

## 13. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

### 13.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

### 13.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

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

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 prestación de la propuesta deberá:

   - Tener facultad expresa de actuar en nombre y representación de este, este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicado) 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 la persona natural o el apoderado, debidamente constituido.

4. Certificado de antecedentes judiciales, 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 las consultas 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 de la persona natural.

De conformidad con la ley 1801 de 2016 del 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 artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 del Código Nacional de Policía, la propuesta será rechazada

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

   El artículo 60 de la Ley 610 de 2000 *"Por la 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 encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la Republica con prioridad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Entidad, verificara en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica que el propínate, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

   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. Constancias de afiliación al Sistema de Seguridad Social:

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, para lo cual deberá aportar la planilla pagada del último mes antes del cierre del presente proceso

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. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.)

El proponente deberá presentar certificación bancaria con la fecha de expedición no mayor a tres (03) meses

16. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente 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.

## b. PERSONA JURÍDICA:

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 de este. 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 'Pacto de Integridad, Transparencia, Anticorrupción y Antisoborno', 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 de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

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

El texto en la imagen describe un procedimiento relacionado con la verificación de multas impuestas bajo la Ley 1801 de 2016, también conocida como el Código Nacional de Policía. Indica que la entidad encargada consultará el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional para comprobar si el proponente (ya sea persona natural, representante legal de una persona jurídica, consorcio o unión temporal) tiene multas pendientes de pago.
Si se detectan multas sin pagar, según el artículo 183 del Código Nacional de Policía, la propuesta del proponente 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 no se encuentra reportada en el Boletín de Responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodo trimestral Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Entidad verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República que el proponente, y cada uno de sus integrantes (en caso de tratarse de un consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados 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 unidad verificará que el interesado en participar en el presente proceso de selección ya sea persona natural o jurídica, 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 esta.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, 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, 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, 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. (Formato Certificación de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002)

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 (2025).

Sin perjuicio de lo anterior, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 807 de 2003 cuando el domicilio principal del proponente no sea la ciudad de Bogotá.

16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).

El proponente deberá presentar certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses

17. 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 30 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. 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.

## c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 6) o unión temporal (Formato 7), conforme a lo señalado en el parágrafo 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.

## d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

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

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

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

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos

aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando 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.

### e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado 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.

## 13.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

### 13.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Los proponentes deberán acreditar experiencia especifica aportando máximo dos (2) certificaciones de contratos terminados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso, a sacer: LA ADQUISICIÓN, DOTACIÓN DE BOTIQUINES Y ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS, cuya sumatoria de sus valores sea por lo menos igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.

En caso de aportarse más de dos (2) certificaciones de contratos, El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, solo tendrá en cuenta las dos (2) primeras que se incluyan en la oferta.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal o promesa de sociedad futura, para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la experiencia que se allegue por cada uno de sus miembros.

Con base a esto, y teniendo en cuenta el Decreto 1860 de 2021, se tendrá en cuenta la siguiente tabla para la solicitud de experiencia por parte de los posibles oferentes:

| TIPO DE EMPRESA | MÁXIMO CONTRATOS |
|---|---|
| Experiencia máxima | 2 |
| MiPymes | 3 |
| Mujeres | 4 |

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 y código de UNSPSC**.**
- 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 al suministro de bienes diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados relacionados con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa se reserva la facultad de comprobarla autenticidad de los documentos aportados y se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y/o soportes adicionales de la información que se anexe para acreditar la experiencia.

Las certificaciones o actas de liquidación que contengan observaciones de insatisfacción en el contrato ejecutado o calificativos del servicio como regular o malo, no se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia del proponente.

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

Nota 1: Para el efecto de traducir el valor del contrato en salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo de la fecha de suscripción del contrato que se pretenda acreditar.

Nota 2: Para los contratos en los que se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas se debe entregar mínimo tres de los siguientes documentos: -Copia del contrato. - Acta de liquidación -Informe de actividades o ejecución. -Anexo Técnico u orden de compra.

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.

### 13.2.2. 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.

### 13.2.3. CRITERIO DIFERENCIAL PARA 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 tres (3) 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.

La respectiva validación de los criterios diferenciales se realizará bajo las condiciones establecidas en el numeral 6.1.2.1 del presente estudio previo.

## 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.

**Nota: 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.

### 13.2.4. 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.

### 13.2.5. DIVISIÓN EN LOTES O SEGMENTOS

De acuerdo con las características generales de los insumos a adquirir, no se considera aplicable el Artículo 2.2.1.2.4.2.19, el cual está enfocado en la división en lotes o segmentos con el fin de ampliar la pluralidad de oferentes y la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) dentro de los procesos.

Esto se debe a que los insumos pertenecen al mismo segmento del mercado y su división no aumentaría la variedad de oferentes, sino que los mismos proponentes se postularían para los diferentes lotes.

### 13.2.6. FOMENTO A POBLACIÓN VULNERABLE.

Con base en lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Teniendo en cuenta la tipología de contratación del presente proceso, que corresponde a un contrato de adquisición de elementos, por tal motivo su ejecución no requiere de ningún otro servicio sino de adquirir y entregar bienes, no se logra determinar que el proveedor deba incurrir en la contratación, para el cumplimiento del objeto contractual, de población en pobreza extrema, desplazados

por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

### 13.2.7. VINCULACIÓN DE MUJERES

De acuerdo con las disposiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023, el cual regula la vinculación de mujeres en la ejecución de contratos y convenios, específicamente en su artículo 3°, es pertinente señalar que en el caso del proceso actual se pretende **"LA ADQUISICIÓN, DOTACIÓN DE BOTIQUINES Y ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS"**, por lo tanto no se aplicará la obligación de vincular un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato. Esta decisión se basa en la naturaleza del contrato, que corresponde a la tipología de adquisición de bienes y servicios que no requieren personal para su ejecución directa.

### 13.3. 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.

## 14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 14.1 MENOR PRECIO.

La escogencia del contratista se realizará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, para el consolidado logístico (el consolidado artístico, el porcentaje de comisión transferencia monetaria artística y los imprevistos 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.

### 14.2 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).

### 14.3 DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL ADJUDICATARIO, PREVIO A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El **ADJUDICATARIO** que resulte favorecido, deberá allegar previo a la Comunicación de Aceptación de Oferta, los siguientes documentos:

**a) CERTIFICACIÓN BANCARIA**

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna Entidad Financiera afiliada al Sistema Automático de Pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número, tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

**b) REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT)**

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

## 15. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, el presente proceso se podrá limitar a mipymes, siempre y cuando se cumplan con los siguientes criterios:

*"**Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes **a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia**, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. ***El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)****, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
2. ***Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
   *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

   *Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."*

   Atendiendo el primer requisito, se evidencia que el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME asciende a la suma de Cuatrocientos Cincuenta y Siete Millones Doscientos Noventa y Siete Mil Doscientos Sesenta y Cuatro Pesos M/CTE ($457.297.264), según lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - en el Portal de Contratación SECOP II, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente asciende a la suma de **OCHO MILLONES DOS MIL PESOS M/CTE ($8.020.000)**, incluido IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato, se concluye que el presente proceso de selección **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES**.

   Para acreditar el segundo requisito de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021 y atendiendo el cronograma establecido en el presente proceso de selección, se requiere recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, por lo que deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley aportando los siguientes documentos:

   *"(…)*

1. ***Las personas naturales*** *mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. ***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, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

   ***Parágrafo 1.*** *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

   ***Parágrafo 2.*** *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con*

*una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

***Parágrafo 3.*** *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

***Parágrafo 4.*** *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*

*(…)"*

Conforme a lo dispuesto anteriormente y dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 y 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del cronograma del presente proceso se determina el plazo para que los interesados presenten solicitud de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas por lo cual la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Bosa convoca a las mipymes nacionales a participar del presente Proceso de Selección y realizar su solicitud de acuerdo con lo que indica la norma en mención.

## 16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Bosa, podrá declarar desierto este proceso de selección, en los siguientes casos:

a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.
c. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
d. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación pública, o en general cuando falte voluntad de participación.

## 17. 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 10% del valor total del contrato, con un término de vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. Este amparo debe tener cobertura a partir de la suscripción del contrato.

   Este amparo busca cubrir a la Entidad de posibles incumplimientos del objeto contractual, así como garantizar el pago de multas y/o cláusula penal

2. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por el 10% del valor total del contrato, con un término de vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. Este amparo debe tener cobertura a partir de la suscripción del contrato

Nota: La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1. **Cumplimiento del contrato:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

   a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.

   b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.

   c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales.

   d) El pago por valor de multas y de clausula penal pecuniario.

**NOTA:** En los casos en que se prorrogue y/o suspenda el plazo de ejecución y/o se aumente el valor del contrato, el contratista se compromete a realizar las actualizaciones pertinentes de las garantías constituidas y ampliar el plazo o valor resultante.

## 18. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA SECRETARÍA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta a LA SECRETARÍA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

## 19. MULTAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto de la presente invitación, el CONTRATISTA pagará a la SECRETARÍA multas diarias y sucesivas del uno por ciento (01%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. PARÁGRAFO ÚNICO: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta a la SECRETARÍA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

## 20. 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.

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

**FABIAN ERNESTO RAMIREZ CRUZ**
**Alcalde Local de Bosa**

| Funcionario o asesor | Nombre | Vo. Bo. |
|---|---|---|
| Tramitado y proyectado por: | Juan David Ramirez Usaquen.<br>Abogado Grupo de Contratación FDLBOSA | |
| Reviso: | Camila Fernanda Alarcón | |

| | | |
|---|---|---|
| | Abogada Especialista Grupo de Contratación FDLBOSA | |