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. Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos 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 el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, 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.

INVITACIÓN PÚBLICA

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS 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 la Constitución Política de Colombia, dispone en el artículo 2 que son fines esenciales del Estado: "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (…)".*

Que la constitución Política de Colombia dispone en el artículo 26: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*.".

Que conforme con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, es pilar de toda la Administración Pública garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política, es atribución de los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y los decretos, atribución que también se encuentra consagrada el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993 *"Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital"*, así como la de dirigir la acción administrativa de la localidad, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 3 "De los Fines de la Contratación Estatal" de la ley 80 de 1993 "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*", señala que, "[…*] Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administradores que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*"

Que los recursos de cada una de las localidades en que se divide territorialmente el Distrito Capital son manejados por los Fondos de Desarrollo Local de acuerdo con lo previsto en el Decreto 460 de 1993, las cuales cuentan con personería jurídica y patrimonio propio. De acuerdo con la mencionada norma, el Alcalde Mayor es el representante legal de los fondos y ordenador de sus gastos, pero puede delegar en los alcaldes locales y respecto de cada fondo, todas o parte de dichas funciones.

Que dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno / Alcaldía Local de Barrios Unidos, se encuentran de acuerdo con el Decreto 411 de 2016, las siguientes:

a) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.

b) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

c) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 11 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019.

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

1) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
2) Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
3) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
4) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
5) Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.
6) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
7) Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley. así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
8) Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
9) Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
10) Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal. Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.
11) Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa. Política y de Policía en lo Local.
12) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los linchamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
13) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

Que el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que el (la) Alcalde (sa) Mayor, "*podrá delegar las funciones que le asignen la ley y los acuerdos, en los secretarios, jefes de departamento administrativo, gerentes o directores de entidades descentralizadas, en los funcionarios de la administración tributaria, y en las juntas administradoras y los alcaldes locales".*

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998 dispone que las autoridades administrativas podrán, mediante acto de delegación transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Que en lo que respecta a la celebración de contratos, el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 2116 de 2011 estableció como atribuciones de los Alcaldes Locales las:

"(…)
2. Administrar las Alcaldías Locales y los Fondos de Desarrollo Local.

(…)

6. Coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad (…)"

Que de conformidad con el Artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 49 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, dictó las normas básicas de estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, el Concejo de Bogotá, reorganizó la estructura general de la Administración Distrital *"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 en el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

Que, con el propósito de atender los principios de transparencia, economía y responsabilidad, orientados a la adecuada planeación, inversión y ejecución de los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, la Alcaldía Local adelanta la gestión contractual de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, facultad que junto con la de ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, ha sido delegada por el Alcalde Mayor de Bogotá a los Alcaldes Locales mediante Decreto Distrital 374 de 2019.

Que, dentro de las competencias de los alcaldes locales, expuestas en el artículo 5 del citado Acuerdo 740 de 2019, se establecen:

> *"Competencias de los alcaldes locales. En consonancia con los principios de concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y coordinación los Alcaldes Locales tienen las siguientes competencias que se desarrollarán en el ámbito local: 1. Administrar las alcaldías locales y los Fondos de Desarrollo Local. 2. Realizar inversiones complementarias a las realizadas por el sector en la prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos locales. 3. Adelantar el diseño, construcción y conservación de la malla vial local e intermedia, del espacio público y peatonal local e intermedio; así como de los puentes peatonales y/o vehiculares que pertenezcan a la malla vial local e intermedia, incluyendo los ubicados sobre cuerpos de agua. Así mismo, podrán coordinar con las entidades del sector movilidad su participación en la conservación de la malla vial y espacio público arterial, sin transporte masivo. 4. Adelantar la construcción y mantenimiento de parques vecinales y de bolsillo. 5. Desarrollar acciones que promuevan los derechos de las mujeres, desde los enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial. 6. Promover la seguridad y convivencia ciudadanas. 7. Orientar la gestión ambiental. 8. Atender y prevenir riesgos de desastres naturales. 9. Fomentar la participación ciudadana. 10. Coordinar la inspección, vigilancia y control. 11. Realizar inversiones complementarias a los programas y proyectos de la Administración Distrital en los sectores de Salud, Integración Social, Educación, Mujer, poblaciones, ruralidad, de conformidad con la reglamentación que se expida para el efecto. 12. Realizar inversiones complementarias a las realizadas por la Administración Central y desarrollar acciones en el ámbito social que promuevan la prevención del embarazo en adolescentes, así como de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas."*

Que como integrantes del sector gobierno y conforme lo dispone el artículo 6 del Acuerdo 740 de 2019 "*Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C.*", la Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, "*[…] responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital.*"

Que en tal sentido, el Acuerdo 740 del 14 de junio de 2019 en su Artículo 7, establece la función Administrativa a las Alcaldías Locales de desarrollar los procesos de gestión pública requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales y de las funciones de los alcaldes locales conforme con las normas vigentes.

> *1) Promover la organización social y estimular la participación de los ciudadanos y organizaciones en los procesos de gestión pública local.*
> *2) Promover la convivencia pacífica, la aplicación de las normas de policía en lo que sea de su competencia conforme con la ley y coordinar los distintos mecanismos e instancias de resolución pacífica de conflictos, tales como mediación, conciliación, y facilitar la interlocución de todas las instancias y organismos que ejerzan funciones que impacten en la localidad.*
> *3) Planear estratégicamente los asuntos propios relativos a sus competencias y la ejecución de los recursos de los fondos de Desarrollo Local, en el marco de los planes de Desarrollo Local y de los lineamientos y prioridades del Distrito Capital relativos a su localidad.*
> *4) Contribuir a las metas del Plan Distrital de Desarrollo, en el marco de las competencias de las autoridades locales.*
> *5) Desarrollar labores de inspección y vigilancia en materia de función policiva y de facilitador y coordinador en la gestión administrativa e institucional que permita al inspector de policía y al corregidor desarrollar su responsabilidad de las labores de control en la respectiva localidad.*

Que así, y tal como lo dispone el Decreto 768 de 2019 articulo 4, modificado por el art. 1, Decreto 168 de 2021 art. 1, 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 por otra parte el artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019, modificado por el art. 1, decreto 168 de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones", dispone que "[…] *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 según el Decreto 168 del 07 de mayo de 2021 *"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"* en su artículo 3, "Modificase el artículo 12 del Decreto Distrital 768 de 17 de diciembre de 2019, el cual quedará así:

> *"Articulo 12. Asesoría y asistencia técnica de los sectores y entidades distritales competentes para la formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión local. Los proyectos de inversión local serán formulados y ejecutados por las Alcaldías Locales observando y garantizando el cumplimiento de los criterios técnicos de viabilidad establecidos por el sector, con el fin de garantizar la calidad en la entrega de obras, bienes y servicios, la coherencia con las políticas públicas y la incorporación*

de los distintos enfoques.

Los/Las alcaldes/as podrán solicitar asesoría y asistencia técnica específica a las entidades cabezas de sector y a las demás entidades distritales según sus competencias y misionalidad, cuando lo consideren necesario durante el proceso de formulación, actualización o ejecución de los proyectos de inversión local.

Parágrafo transitorio: Con relación a los proyectos de inversión que, con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto, cuenten con concepto previo y favorable emitido por los sectores y/o entidades de la Administración Distrital, las Alcaldías Locales deberán tener en cuenta las recomendaciones emitidas a través de dicho concepto".

Que a partir de la entrada en vigor del Decreto Distrital 374 de 2019: *"Por medio del cual se efectúa una delegación"* mediante el cual *"(...) Delega 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".*

Que de acuerdo con lo anterior son las Alcaldías Locales en Bogotá, las encargadas de Formular los Planes de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales, promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia, coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo Distrital, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.

Que, en concordancia con lo expuesto, El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de Barrios Unidos para el periodo 2025-2028 "Barrios Unidos Camina Segura", adoptado mediante Acuerdo Local Número 002 del 22 de agosto de 2024, establece el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos para la administración local de Barrios Unidos.

En el marco de la misión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, en cumplimiento de los objetivos misionales y en concordancia con los lineamientos de las Políticas Contables de la entidad Contable Pública Bogotá D.C., y con el Manual de Políticas Contables de la Secretaría Distrital de Hacienda, tiene la obligación de aplicar lo indicado en dicho manual y en el Régimen de Contabilidad pública vigente emitido por la CGN; por tanto, cada ente debe responder por su proceso contable bajo los lineamientos exigidos, y por la generación de los informes y estados financieros con la periodicidad solicitada. Lo anterior, ratificado en la Resolución de la Secretaría Distrital de Hacienda SDH-000090 de 2025, "*Por medio de la cual se adopta la versión siete (7) del Manual de Políticas Contables de la Secretaría Distrital de Hacienda".*

Atendiendo a lo indicado en el Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y Fondos de Desarrollo Local, acorde con lo emitido por la Contaduría General de la Nación asociado al proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (NMNC) y los lineamientos compilados en el manual de políticas contables de la entidad contable publica, el cual permitirá establecer las políticas de operación contable para la SDG y los Fondos Locales.[1]

[1] Tomado de Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y Fondos de Desarrollo Local. Versión 5. Vigencia 12 de septiembre de 2025.

El manual es una guía y aplicación de cada uno de los componentes que conforman los estados financiero donde se especificara la estructura que comprende cada política, la cual contiene (reconocimiento, medición inicial, medición posterior, deterioro, baja y revelación), para facilitar el flujo de información de otras dependencias hacia el área contable, para la presentación y revelación de estados financieros, el cual será útil para las personas que están involucradas en el proceso contable, que requieran consultar para fines pertinentes.

Para el caso del proceso, se indica en el manual:

1.2 POLÍTICA DE INVENTARIOS

1.2.1 Reconocimiento

Para el reconocimiento de los inventarios en la SDG y FDL, se aplica lo establecido en la presente política, la cual se desarrolla según lo indicado en el Marco Conceptual y la definición señalada en el Numeral 9 del Capítulo I del Marco normativo para Entidades de gobierno, con el fin de determinar si los hechos económicos cumplen con las condiciones para ser reconocidos como inventarios.

Los inventarios existentes en la Secretaría Distrital de Gobierno y en los Fondos de Desarrollo Local, son aquellos adquiridos en el marco de proyectos de inversión con la finalidad de distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercantiles a la comunidad en el curso normal de la operación.

Se excluyen de esta definición los elementos que se adquieran o reciban con el fin de consumirse en el desarrollo de actividades administrativas, los cuales se registran en el gasto.

En todos los casos, el ente Público garantiza su control administrativo durante el período correspondiente mientras se realiza su entrega, la cual no debe exceder un período contable.

1.2.2 Medición inicial

Costo de Adquisición. Los inventarios se miden por el costo de adquisición, que incluye las erogaciones necesarias para su adquisición y adecuación hasta que estén en condiciones de uso o distribución.

El registro de los inventarios se realiza a través del Sistema SICAPITAL y se refleja en las cuentas 15.

Medición posterior. Dado que su destinación final es la entrega a la comunidad y no serán reintegrados a la SDG y FDL, su medición posterior corresponderá al valor de adquisición o costo de dicho bien. Además, no serán objeto de deterioro, ya que su ingreso y salida se realizan dentro de la misma vigencia.

En caso de que existan inventarios por más de una vigencia debido a situaciones que impidan realizar el proceso de entrega de los elementos, el Almacenista realizará las gestiones necesarias para evaluar los indicios de deterioro mediante toma física, tal como se realiza con los elementos en PPYE, e informará a Contabilidad para su respectivo registro.

Se deberá incluir el esquema de resumido del Manual de la Secretaría de Gobierno.

1.3 POLÍTICA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

1.3.1 Reconocimiento

La SDG y FDL, aplicarán la política transversal del distrito, los criterios de definición y reconocimiento señalados en los

Numerales 4.1.1, 6.1.1, 6.2.1 y 6.3.4 del Marco Conceptual y el Numeral 10-Propiedades, planta y equipo, del Capítulo I Activos, del Marco Normativo para Entidades de gobierno, con el fin de determinar si se reconoce o no una partida como propiedades, planta y equipo.
Se tiene en cuenta la intención con la cual se adquieren los bienes tangibles, es decir, si se utilizarán para propósitos administrativos, para producir bienes o prestar servicios; que los mismos no estén disponibles para la venta y se prevea su uso durante más de un año.

Adicionalmente, se evalúa el control que se tiene sobre los bienes, independiente de la titularidad jurídica que se tenga sobre ellos, considerando si:

- *Decide el propósito para el cual se destina el activo.*
- *Obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros.*
- *Asume sustancialmente los riesgos asociados al activo.*
- *Permite el acceso al activo o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso.*

En el desarrollo de la presente política se incluyen los umbrales cuantitativos definidos para la propiedad, planta y equipo en el reconocimiento contable:

Tabla No.2 Umbrales cuantitativos

Proceso Contable/ Clasificación	Reconocimiento	Medición Posterior – Evaluación Deterioro
Propiedades, planta y equipo (PPE)	Bienes muebles Costo sea igual o superior a dos (2) SMMLV Vida útil superior a 12 meses	Bienes muebles Costo sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV

Fuente: Modificado del Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C Versión 3

La SDG y FDL reconocerán aquellos elementos que sean adquiridos por menor valor al señalado anteriormente se reconocerán como control administrativo en la cuenta del gasto. Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades, planta y equipo se reconocerán por separado.

Los equipos de cómputo serán reconocidos como un todo, respecto de la CPU y el monitor, siempre que cumplan con las condiciones del punto anterior. Los teclados y mouses serán reconocidos en el gasto y tendrán control administrativo. Para ello, se solicitará al proveedor el precio desglosado de los componentes de los equipos; en caso de no ser posible, se aplicarán las siguientes proporciones al valor total del equipo: CPU 88%, monitor 10%, teclado 1% y mouse 1%.

Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros conceptos:

- *El precio de adquisición;*
- *Los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición;*
- *Los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo;*
- *Los costos de preparación del lugar para su ubicación física;*
- *Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior;*
- *Los costos de instalación y montaje;*
- *Los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo;*
- *Los honorarios profesionales;*
- *Y todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda iniciar la operación según lo previsto por la administración de la entidad.*

1.3.2 Medición

Las propiedades, planta y equipo se miden al costo, de acuerdo con lo señalado en el Numeral 6.3.4 del Marco Conceptual y el Numeral 10.2 del Capítulo I del Marco Normativo para Entidades de gobierno.

a. Medición inicial diferente al costo

Con respecto a las propiedades, planta y equipo que se reciban en donación o en una transacción sin contraprestación y que cumplan con los criterios de activo, estas se miden por su valor de mercado. Para ello se pueden utilizar precios de referencia o cotizaciones de mercado, siempre que estas alternativas reflejen la realidad económica del bien.

Si no se cuenta con esta información, se miden por el valor de mercado de los activos entregados. En ausencia de los dos criterios anteriores, se miden por el valor en libros de los activos recibidos.

b. Bienes entregados a terceros

Los bienes muebles que se entreguen a terceros mediante contrato de comodato u otro acto administrativo, deberán cumplir con las instrucciones GCO-GCI-IN031, Instrucciones para la entrega de bienes muebles e inmuebles en

comodato, contablemente se registran mediante movimiento de almacén en las subcuentas respectivas de propiedades, planta y equipo, siempre y cuando dichos elementos cumplan con los criterios de materialidad y de acuerdo al procedimiento GCO-GCI-P002, procedimiento de Ingresos y Egresos de Bienes, los registros se realizan de manera detallada, de tal forma que permitan la identificación de los bienes objeto de estas entregas.

Los comodatos suscritos deben describirse en las revelaciones.

Los bienes muebles que se reciban de terceros mediante contrato de comodato u otro acto administrativo y que continúen registrados contablemente por la entidad titular de los mismos se registran en las subcuentas de orden deudoras; este reconocimiento se realiza de manera detallada, de tal forma que permita la identificación objeto recibido. Así mismo, esta situación debe ser descrita en las revelaciones de las entidades que intervienen.

c. Otras consideraciones

- *Quienes tengan a su cargo la administración de "Fondos cuenta", reconocen y registran los bienes adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación, así como las adiciones y las mejoras que se realicen al mismo, en las respectivas subcuentas de propiedades, planta y equipo.*
- *El mantenimiento y las reparaciones de las propiedades, planta y equipo se reconoce como gasto en el resultado del periodo.*
- *Los elementos de propiedades, planta y equipo construidos en virtud de Contratos de Concesión se miden de acuerdo con la Norma de Acuerdos de Concesión.*
- *Las propiedades, planta y equipo producto de un arrendamiento financiero se miden de acuerdo con lo establecido en la Norma de Arrendamientos.*
- *Los elementos que se adquieren para ser comercializados, distribuidos en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación, se miden de acuerdo con lo establecido en la Política de Inventarios de este documento.*
- *En todo caso se garantiza el control administrativo de los bienes que por su materialidad se reflejen contablemente como gasto del período.*

1.3.3 Medición Posterior

Después del reconocimiento y medición inicial, la SDG y FDL realizará la medición posterior de sus propiedades, planta y equipo, al costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.3 del Capítulo I del marco normativo para las entidades de gobierno. Esto tiene como objetivo actualizar los valores reconocidos inicialmente y lograr una representación fiel de la información de los activos.

Para garantizar una medición fiable se realizará una toma física anual en la que se verificará el estado real de los activos y se obtenga por parte de personal experto un concepto técnico de la vida útil y deterioro.

El deterioro de las propiedades, planta y equipo (PPE) se calculará siempre que exista evidencia objetiva de indicios de deterioro en los activos cuyo costo sea igual o superior a 35 SMMLV.

a. Depreciación

Para la determinación de la depreciación, se aplica, el método que mejor refleje el equilibrio entre los beneficios recibidos o potencial de servicio, la vida útil y la distribución del costo del activo correspondiente. La depreciación inicia cuando los bienes estén disponibles para ser utilizados en la forma prevista por el ente, incluso si se encuentran en bodega o no están aún en explotación.

Para el cálculo de la depreciación, la SDG y FDL utilizará el método de línea recta, esta depreciación iniciará cuando el bien esté disponible para su uso o salida al servicio.

Valor depreciable = Costo del activo – valor residual
Depreciación = Valor depreciable / tiempo de vida útil

El reconocimiento del consumo del potencial de servicio generado por las (PPE) propiedades, planta y equipo de la SDG y FDL, se efectúa de forma sistemática durante su vida útil, mediante la depreciación, la cual se deberá revelar detallando cada uno de los grupos contables de PPE, así como el estado de uso de cada bien para facilitar el control y seguimiento de las PPE.

Con respecto a los elementos que se encuentren registrados como: propiedades, planta y equipos no explotados o propiedades, planta y equipo en mantenimiento, su depreciación no cesará, independientemente que los bienes por sus características o circunstancias especiales no sean objeto de uso o se encuentran en mantenimiento preventivo o correctivo, respectivamente.

Sin embargo, la depreciación cesará cuando: a) se produzca la baja del bien; y b) si el valor residual del bien supera el valor en libros. Para ello, el método de depreciación en línea recta fue determinado por la entidad de acuerdo con la naturaleza y características de los activos que posee.

Cuando la SDG y FDL, adquiera activos que están conformados por componentes y los mismos requieran reemplazo (repuestos), éstos se reconocerán en una partida de propiedades, planta y equipo, siempre y cuando proporcionen beneficios futuros o aumente el potencial de servicio para la entidad; a su vez los componentes sustituidos se darán de baja en las respectivas cuentas, si no cumple con estas condiciones se llevará al gasto del periodo. Si los principales componentes de una partida de propiedades, planta y equipo tienen patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos, la entidad distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales y depreciará estos componentes por separado a lo largo de su vida útil.

El cargo por depreciación de un período se reconocerá como gasto en el resultado del ejercicio, excepto cuando deba incluirse en el valor en libros de otros activos, de acuerdo con las normas de inventarios o de activos intangibles.

b. Vidas útiles estimadas

Los Elementos nuevos que ingresan al área de Almacén (bodega nueva), se le solicitara al proveedor la especificación de la vida útil de los elementos que está suministrando. Para la estimación de la vida útil de los activos tangibles e intangibles, existen factores que se deben tener en cuenta al momento de determinar la vida, tales como;

- *Uso previsto del activo*
- *Desgaste físico esperado del bien, efectuando el estudio de factores operativos*
- *Programa de reparaciones y mantenimiento*
- *Adiciones y mejoras realizadas al bien*
- *Obsolescencia técnica o comercial*
- *Indicaciones sobre la duración aproximada según el uso indicaciones del proveedor o la evaluación y criterio del profesional encargado.*
- *Restricciones ambientales de uso.*
- *Indicios de deterioro del Activo*
- *Fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados*
- *Políticas de renovación tecnológica del ente Público*
- *Restricciones ambientales de uso.*
- *Daño físico evidenciado*
- *Plazo de la vigencia del contrato que otorga la licencia en el caso de intangibles*

La vida útil se documenta según las características y el uso que se planea dar a los bienes, por ejemplo, si son de uso administrativo u operativo, las jornadas a la que se expone el bien, entre otras situaciones, y el procedimiento que se realice para la estimación de vidas útiles se definirá así,

Los elementos que se encuentran en Bodega usado y en servicio, se realizará la toma física anual y se deberá apoyar por el concepto técnico y profesional de un tercero para determinar la nueva vida útil, para lo que se debe tener en cuenta las características específicas de los bienes para estimar su vida útil individual; solamente si no es posible determinar esta o ya se ha determinado previamente, se puede recurrir a estimar la vida útil de grupos homogéneos de activos, con los respectivos soportes.

c. Valor Residual

Teniendo en cuenta que, por lo general durante la vida útil de un elemento clasificado como propiedades, planta y equipo, se consume la totalidad de los beneficios económicos o el potencial de servicio de este, el valor residual es cero ($0) pesos.

Sin embargo, cuando existan excepciones respecto de la asignación de un valor residual para una clase de activo determinado, el ente público establece el procedimiento para el cálculo de este, de acuerdo con la estimación de la vida económica del bien, como se define en el Numeral 10.3 del Capítulo I del Marco Normativo Contable para Entidades de gobierno.

Se evalúa y revisa al término de cada periodo contable la vida útil, el método de depreciación y el valor residual de las propiedades, planta y equipo y si las expectativas difieren significativamente de las estimaciones previas, se fijan parámetros diferentes, registrando el efecto a partir del periodo contable en el cual se efectúa el cambio, como lo señala el Numeral 4. Del Capítulo VI, del Marco Normativo Contable para Entidades de gobierno.

d. Deterioro

Para determinar los elementos de indicio de deterioro de Propiedad, Planta y Equipo, la SGD y FDL establecerán los criterios durante el período así; Si durante el periodo, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más que lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso y desgaste normal y vida útil.

Si durante el periodo, han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre la entidad, los cuales están relacionados con el mercado al que está destinado el activo o, con el entorno legal, económico, tecnológico o de mercado en el que opera la entidad.

Cuando se disponga evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo, se determine por medio concepto técnico dado por un tercero que el activo es inservible se verificará si existe pérdida por deterioro. En algunos casos podrá ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación o de amortización, o el valor residual del activo, incluso si finalmente no se reconociera ningún deterioro del valor para el activo considerado.

e. Bajas

Se dan de baja los elementos de propiedades, planta y equipo, cuando no cumplan con los requisitos establecidos para que se reconozcan como tal, de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.4 del Capítulo I del Marco Normativo para Entidades de gobierno, lo cual sucede cuándo:
• El elemento quede permanentemente retirado de su uso.
• No se espere tener beneficios económicos del activo o potencial de servicio.
• Se disponga para la venta; es de mencionar que la pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calcula como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del periodo.
• Se reemplacen componentes del activo o se lleven a cabo nuevas inspecciones a las capitalizadas de las cuales procede la baja previa incorporación de la nueva inspección.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el retiro de los elementos de propiedad, planta y equipo, se verifica el estado real de los mismos, y se determina si se encuentran inservibles, no útiles por obsolescencia, no útiles por cambio o renovación de equipos, inservibles por daño total - parcial o inservibles por deterioro; hurto; situación que queda previamente avalada por la instancia respectiva y sustentada mediante un documento o acto administrativo, y se registra contablemente la baja de los elementos, afectando las subcuentas de propiedades, planta y equipo, la depreciación acumulada, el deterioro acumulado (cuando aplique), y las cuentas de orden deudoras para los casos en que el destino final no se produzca en forma simultánea, atendiendo para ello el procedimiento administrativo establecido para tal fin.

Revelaciones

Se revela, para cada clase de propiedades, planta y equipo, los aspectos señalados en el Numeral 10.5 del Capítulo I del Marco Normativo para Entidades de gobierno.

POLÍTICA DE BIENES INMUEBLES

a. Reconocimiento

Los bienes inmuebles son bienes que no pueden transportarse de un lugar a otro, pueden ser de origen natural como las tierras y minas y los que se adhieren de forma permanente a ellos, como edificios, casas y construcciones en general. Para la SDG y FDL, también hacen parte de estos, los bienes destinados al uso y beneficio del inmueble que, al ser retirados de este, pierden de manera significativa su potencial de servicio, tales como ascensores, subestaciones, transformadores, cableado estructurado, sistemas contra incendio, sistema de seguridad, entre otros.

Cuando se trate de elementos destinados al uso del inmueble que se constituyan como adiciones o mejoras, estos se consideran componentes y se reconocen como mayor valor de estos.

En el análisis de las características y condiciones para el reconocimiento de activos establecidas en el Marco Normativo para Entidades de gobierno: Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente en las normas de Inventarios, Propiedades, planta y equipo, Bienes de uso público, Bienes históricos y culturales, y Propiedades de inversión, se evalúa si determinado bien inmueble, se considera activo para la misma.
Una vez se determine que es Activo, según lo indicado en las mencionadas Normas, su reconocimiento se realiza en SDG, conforme se señala a continuación:

Tabla N.3 Reconocimiento contable de bienes que se consideran activos

Si el Bien Inmueble se Considera Activo para	Y su Titularidad Legal, Corresponde a	Reconocimiento Contable
Entes Públicos Distritales	Bogotá D.C. (Sector Central)	En el DADEP salvo algunas excepciones (explicadas posteriormente
	Sector Localidades	En cada ente público que conforma la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.

Fuente: Modificado del Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C Versión 3

Los bienes inmuebles que se consideren activos para SDG y FDL, y cuya titularidad sea de Bogotá D.C. – Nivel central y FDL, serán reconocidos contablemente en el DADEP de acuerdo con lo establecido en la Carta Circular No. 1 de 2017 a excepción de:

Los bienes inmuebles que hayan sido adquiridos o construidos por Secretaría Distrital de Gobierno y/o Fondos Locales de Desarrollo hasta tanto se surta el proceso de entrega de información, documentación e incorporación en los

estados financieros del DADEP; en este caso el inmueble continuará su reconocimiento contable en SDG y FDL hasta tanto sea informada la inclusión contable como activo por parte del DADEP.

De forma similar sucede con las adiciones o mejoras efectuadas. Por lo anterior, en el momento en que el inmueble, adición o mejora se encuentre en servicio en el ente público, es objetó de depreciación y demás cálculos que se requiera bajo el Marco Normativo aplicable en la SDG y FDL.
En los predios que presentan uso compartido, la decisión sobre el reconocimiento contable debe ser consensuada entre las entidades, a fin de que se garantice el reconocimiento del inmueble en su totalidad o no se presenten duplicidades. Para el caso de la ECP Bogotá D.C, esta responsabilidad se suscribe al Ente Público que tiene a cargo la administración o uso del inmueble, de manera conjunta con la otra Entidad Contable Pública (distrital o no distrital) que tenga inherencia, según los derechos y deberes estipulados legalmente, además de la esencia económica subyacente.

De lo anterior se presentan las siguientes posibilidades:

• Si es factible individualizar las áreas del inmueble, tales como terreno, terreno y construcción o construcción, el Ente Público que controla estas áreas las reconoce de manera individualizada en la clasificación correspondiente. Para esto, las áreas deben contar con una medición fiable y se debe garantizar su medición posterior. Esta decisión es tomada de manera soportada y es objeto de revelación.

• Si no es posible individualizar las áreas del inmueble, el Ente Público que controla el bien lo reconoce en la clasificación que mejor describa la esencia económica del mismo.

Para esto, el bien debe contar con una medición fiable y se debe garantizar la medición posterior. El activo se reconoce en una sola entidad atendiendo las siguientes prioridades:
• En el ente público que presenta su control predominante.
• lo anterior no puede determinarse de forma clara, en el ente público que presente la titularidad jurídica del bien o, si esta es compartida, en la que presente una mayor participación.

Por su parte, cuando la SDG y FDL tienen la titularidad jurídica o participación sobre el bien inmueble, pero este no se considera activo para la misma, la SDG y FDL ya que está en cabeza del DADEP o del ente público responsable del registro, revela en cuentas de orden deudoras el valor total o la participación que tenga sobre el bien, tomando como referencia el valor por el cual se activa el bien, siempre que este tenga medición fiable. El bien también es objetó de actualización cuando se presenten adiciones y mejoras sobre el mismo.

Medición y Estimación

La SDG y FDL serán responsables de la determinación de las estimaciones requeridas en el Marco Normativo Contable aplicable, tales como valor residual, método de depreciación, vidas útiles, valor de servicio recuperable, es el ente público responsable de la administración o uso del inmueble, independientemente de que no sea responsable del registro del inmueble.

Por lo anterior, para el caso de bienes inmuebles cuyo registro se encuentre a cabeza del DADEP, la SDG y FDL le remitirá cualquier novedad presentada en las estimaciones contempladas en el marco normativo aplicable sobre los bienes inmuebles que administran o de los cuales son responsables.

Entrega de Bienes de Inmuebles entre Entidades Contables Publicas

Independientemente de la figura legal que se utilice para la entrega de un bien entre entidades de gobierno (distritales o no distritales) o a un ente privado, procede el análisis de la realidad económica subyacente al hecho económico, a fin de determinar quién debe reconocer el bien como activo.

Si se entrega un bien reconocido como activo en los estados financieros de la SDG y FDL a otra entidad de gobierno o empresa (distrital o no distrital), y para esta última el bien se considera activo, entonces se procede a desincorporar el inmueble cuando se entrega, mientras que la entidad que recibe el activo lo incorpora.

Teniendo en cuenta las normas actualizadas, se precisa que luego de presentar saldos iniciales, se debe realizar un proceso de medición posterior de los bienes que se encuentran registrados en las cuentas 15 Inventarios y 16 Propiedad Planta y Equipo y comodatos.

Corresponde al Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos seleccionar y aplicar el avalúo técnico que más se ajuste al valor real de los bienes, teniendo en cuenta los elementos generadores de valor de estos, tales como la ubicación, el estado, la capacidad productiva, la obsolescencia y el deterioro que sufren los bienes, o puede determinarse mediante precios de referencia publicados por organismos oficiales o especializados.
Así mismo, el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito con el No. 2714 "Optimización de recursos para la eficiencia administrativa", con el cual se pretende garantizar que la administración local cuente con los equipos, herramientas tecnológicas y recurso humano necesario que fortalezcan la capacidad institucional para la planeación y entrega oportuna de bienes y servicios y atención a los ciudadanos de la localidad.

En consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unido administra los bienes muebles e inmuebles y recursos propiedad de la Alcaldía Local, por lo cual se hace necesario actualizar el valor real de estos bienes, labor que debe ser ejecutada por una persona natural o jurídica que tenga la experticia para confeccionar dicha labor ya que es necesario realizar la contratación de la **TOMA FÍSICA, AVALÚO Y MEDICIÓN POSTERIOR** de los bienes muebles e inmuebles de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se enmarca en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, acorde con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 Artículo 94, la cual adiciona el numeral segundo de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 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, El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA REALIZAR EL PROCESO DE TOMA FÍSICA, AVALÚO Y MEDICIÓN POSTERIOR DE LOS BIENES CLASIFICADOS COMO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS**". respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1272 del 10 de diciembre de 2025, recursos provenientes del rubro presupuestal No. O230117459920242714 denominado "Optimización de recursos para la
eficiencia administrativa."

5. CONDICIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en la sección

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:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
43231508	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software funcional específico de la empresa	Software de manejo de inventarios
80131802	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresa y Servicios Administrativos	Servicios Inmobiliarios	Servicios de Administración Inmobiliaria	Servicios de avalúo de inmuebles
80161504	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Administración de Empresas	Servicios de Apoyo Gerencial	Servicios de oficina

84111507	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Contabilidad y Auditorias	Servicios Contables	Servicio de contabilidad de inventario

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 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

7.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial se estima en la suma **TREINTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE, ($39.065.508) VALOR INCLUIDO IVA Y DEMÁS GRAVÁMENES,** de la vigencia fiscal 2025, con al certificado de disponibilidad presupuestal 1272 y con cargo al rubro 2714 denominado "Optimización de recursos para la eficiencia administrativa.".

No. Proyecto	Descripción del Rubro	Meta	Valor
2714	Optimización de recursos para la eficiencia administrativa	Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional	**$39.065.508**

Nota 1: El contrato resultante del proceso de selección se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.

Nota 2: El valor del contrato incluirá todos los costos directos e indirectos, garantías, descuentos, tributos (impuestos, tasas y contribuciones), gastos, inclusive los imprevistos, utilidades del contratista que garanticen la correcta prestación del servicio, que se causen o se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y por lo tanto será responsabilidad del proponente al estructurar su oferta conocer e informarse previamente y por su cuenta sobre todos aquellos costos existentes al momento de presentación de su oferta y que resultaren aplicables al contrato

.

7.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Un único pago que equivalen al 100% del valor del contrato, por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, contra entrega de informes acorde con lo indicado en los documentos y previa presentación de los siguientes documentos:

Para realizar el cobro correspondiente, el contratista deberá realizar previamente la presentación de los

siguientes documentos:

1. Presentación de la factura y cuenta de cobro debidamente firmado por el contratista, bajo las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
2. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
3. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
4. Acta de ingreso de los bienes al almacén.
5. Acta de recibo a satisfacción y evidencia fotográfica de los bienes entregados a las unidades operativas.
6. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
7. 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.
8. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
9. Resolución de facturación vigente.
10. Cámara de comercio vigente.
11. Registro Único Tributario
12. Acta de Liquidación
13. Cargue de Informes de actividades Mensuales Radicados y Aprobados en Plataforma SECOP II (si aplica).
14. Demás documentos que sean necesarios y se soliciten para el trámite de pagos.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

Nota: El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra le contratista, así como las tasas, impuestos, retenciones, contribuciones del orden nacional, distrital, departamental que incluya la presente contratación.

Nota: El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantenerlos durante la ejecución del contrato y terminación a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos.

Nota: El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta.

Nota: En caso de omisión el FONDO lo entenderá incluido en el valor de la propuesta. Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta

Nota: EL FONDO podrá abstenerse de tramitar y realizar el desembolso de pagos, cuando se presenten irregularidades o inconformidades en el cumplimiento del contrato.

Nota: Los pagos se harán a través de la consignación en la cuenta de ahorros o corriente que indique el CONTRATISTA, previo los descuentos de Ley.

Nota: La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. El supervisor sería la responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar trimestral.

Nota: El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, 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.

Nota: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Nota: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota: El pago se realizará previa presentación por parte del contratista de la factura y/o cuenta de cobro y la certificación de cumplimiento del contrato y el valor a pagar. En la certificación de cumplimiento el supervisor del contrato debe verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del Contratista.

Nota: El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuara pagos a terceros.

Nota: Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña en debida forma de los documentos requeridos para el pago, el término previsto por la entidad para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato o por el supervisor, previa programación y disponibilidad en el PAC.

Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, condiciones que se entienden

aceptadas con la firma del contrato.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

Nota: El supervisor será responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar de manera trimestral, una vez cumplido y aprobado en el SECOP II los requisitos para la realización de cada uno de los pagos establecidos, de acuerdo con el cronograma establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Si el pago programado no se realiza en la fecha del trimestre solicitado, se tendrá que reprogramar en el próximo trimestre.

Nota: En caso de UT o consorcio se deberá informar cuál de los integrantes está obligado a facturar.

Reglamentación de la facturación electrónica Decreto 358 de 2020 y Decreto 442 de 2023: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos exigidos en los pliegos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por tanto éste no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

El tipo de contratación es a precio fijo unitario, por consiguiente, no se aceptarán solicitudes de ajuste en virtud de variaciones del mercado.

7.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato es **TRES (3) MESES**, y/o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

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. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. 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.
7. 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.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. 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.
11. *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.
12. *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.
13. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).

15. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto. Toda adición o modificación al contrato implicará la obligación de actualizar las pólizas correspondientes dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del respectivo documento. En caso de incumplimiento, la entidad contratante podrá gestionar directamente ante la aseguradora la ampliación o ajuste de las pólizas, y el valor que ello implique será descontado de los saldos a favor del contratista, sin que ello exima al contratista de sus responsabilidades contractuales.

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
2. Cumplir con la prestación de servicios, los plazos estipulados y demás condiciones establecidas para los elementos en el numeral 2.3 "ESPECIFICACIONES TECNICAS".
3. Establecer e informar sobre la metodología y procedimiento técnico previa la realización de la medición posterior, deterioro y cálculo de vida útil de los bienes inmuebles a cargo del FDLBU. Entregar un informe del método utilizado.
4. Adelantar el reconocimiento catastral preliminar en cada uno de los predios de propiedad de la Alcaldía Local de Barrios Unidos, con el objeto de establecer el elemento físico y jurídico.
5. Realizar la verificación de los bienes, la "medición posterior" de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, y/o los bienes inmuebles que estén bajo su responsabilidad y custodia; así como el cálculo del deterioro, según la normatividad vigente, en fechas establecidas según cronograma y autorización.
6. Suministrar la totalidad de los recursos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
7. Diligenciar los formatos requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, con los resultados obtenidos del objeto del presente contrato, los cuales serán suministrados por el almacenista del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos.
8. Asumir los gastos directos e indirectos que se requieran para efectuar las actividades en el marco del objeto del contrato con el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos.
9. Realizar la consolidación de los resultados de la información con el área de Almacén y Contabilidad del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos.
10. Diligenciar las Matrices y formatos requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, Secretaría de Hacienda Distrital con los resultados obtenidos del objeto del presente contrato.
11. Presentar los informes necesarios solicitados por la entidad a través del supervisor y/o apoyo a la supervisión. Entregar un registro fotográfico y de los informes en medio digital de los bienes sujetos a medición posterior y cálculo de deterioro
12. Presentar un informe, respecto de cada bien, que deberá aportar la siguiente información mínima: identificación, dirección y descripción de linderos (para los bienes inmuebles), copia de la cédula catastral (para los bienes inmuebles), certificado de libertad y tradición no superior a tres (3) meses (para los bienes inmuebles), copia del plano de los predios, con indicación de las áreas de terreno, de las construcciones o mejoras del inmueble y copia de la escritura, copia de la reglamentación urbanística

vigente del municipio o distrito, en la parte quien haga relación al bien objeto de avalúo. Nota: entiéndase por reglamentación urbanística vigente aquella expedida por la autoridad competente y debidamente publicada en la gaceta que, para tal efecto, tenga la administración distrital o municipal

13. Realizar concepto técnico de los elementos que conforman la cuenta 16 de propiedad plata y equipo inferiores a 35 SMLV que se encuentren inservibles, dañados y obsoletos como soporte para el área de almacén 16.

    Debe suministrar una base de Datos con la siguiente información:

    - Identificación del bien (Placa)
    - Descripción detallada (Nombre, Versión, serial, capacidad, marca)
    - Vida útil (a partir de la Valorización)
    - Valor Residual
    - Valor Actual
    - Indicar para el caso de bienes muebles que superen los 35 SMLMV, el deterioro y calcularlo e informar el método utilizado para el cálculo,
    - Actualización de valores a 31 de diciembre de 2025
14. Determinar el valor comercial de los bienes muebles e inmuebles aplicando normas, procedimientos, parámetros y criterios debidos para la correcta elaboración de los informes a entregar.
15. Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesarias para garantizar su cumplimiento, que se le asignen por parte del supervisor del contrato o por la persona que está designe como apoyo para esta labor.

8.3 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

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 con las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos contractuales el lugar de la ejecución del contrato será la Alcaldía Local de Barrios Unidos y entidades de la localidad donde se encuentre ubicado el bien así:

Para todos los efectos contractuales el lugar de la ejecución principal del contrato será la Alcaldía Local de Barrios Unidos (Calle 74 A No. 63-04).

Puntos de atención en la localidad:
Sede Inspecciones de Policía
Sede Casa Cultura
Sede Alterna
Terrenos y/o edificaciones en comodato acorde con la información suministrada por almacén.

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 ó 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 el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos 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 baja 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 la actividad económica del proponente (persona natural) no se ajusta a lo exigido en la invitación.
l) 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 artículo 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.

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

n) 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.

o) 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.

p) 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.

q) Cuando el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos 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.

r) 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.

s) 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.

t) 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.

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

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

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

x) La no presentación de la propuesta económica en el formato solicitado por la entidad o su modificación o su diligenciamiento incompleto.

y) Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta. (Cuando Aplique).

z) 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	12/12/2025	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop- ii
Publicación de estudios previos	12/12/2025	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	15/12/2025	Se presentan a través de la plataforma SECOP II
Publicación de Aviso de limitación o no del proceso a Mipymes	16/12/2025	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a observaciones a la invitación	17/12/2025	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop- ii
Expedición de Adendas	18/12/2025	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop- ii
Presentación de ofertas	19/12/2025	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop- ii
Apertura de sobres	19/12/2025	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Informe de presentación de ofertas	19/12/2025	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la oferta económica.	22/12/2025	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop- ii
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	22/12/2025	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop- ii
Presentación de observaciones al informe de evaluación	23/12/2025	Se presentan a través de la plataforma SECOP II
Respuesta observaciones al informe de evaluación y oportunidad para subsanar o presentar las aclaraciones solicitadas a la oferta.	24/12/2025	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop- ii
Aceptación de oferta	26/12/2025	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop- ii

Entrega de las garantías de ejecución del contrato	29/12/2025	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop- ii
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	30/12/2025	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 del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, 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 estas 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 del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACION
Capacidad jurídica (formatos)	Habilitado o No Habilitado
Condiciones técnicas: Experiencia general Aceptación de condiciones técnicas Compromiso ambiental	Habilitado o No Habilitado

Para que una propuesta sea HABILITADA, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes señalados a continuación.

13.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los criterios habilitantes exigidos para este proceso de Contratación.

El Fondo verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los criterios habilitantes exigidos para este proceso de Contratación.

El Fondo verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

13.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presente en el pliego de condiciones (FORMATO ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones y en el modelo de carta suministrado por la Alcaldía.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. El poder deberá contar con las formalidades exigidas para el mismo en el Decreto 019 de 2012.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada

por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7, numeral 6 y 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por la ley 2160 de 2021, Art. 3

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

•En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En caso de ser presentada por un suplente del representante legal de la persona jurídica, deberá encontrarse registrado en el certificado de existencia y representación legal con las mismas facultades del titular, y aportar o declarar en la carta de presentación de la propuesta que actúa en la condición o en virtud de la ausencia temporal o definitiva del titular, según sea el caso.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá 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, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

•En caso de ser consorcio o unión temporal: En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

•En caso de tener la calidad de persona natural: Deberá presentar certificado de cámara de comercio- registro mercantil donde realice actividades comerciales relacionadas con el objeto del proceso. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero, que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigente.

•El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

Apoderados

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

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

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y

declaraciones que se requieran así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos exigidos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, en lo referente a que los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

13.1.2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, o documento equivalente para las personas extranjeras que funjan como representante legal o apoderados. El nombre que aparece en la misma debe coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad o de las personas naturales que la integran.

13.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Registro Mercantil (según aplique).

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, renovado año 2025. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y **un (1) año** más.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá

cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

Facultades del representante legal: Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

Nota: En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

Persona jurídica nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vi-gente, existencia, duración no inferior a la vigencia del contrato, el de la liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas.

Persona jurídica extranjera: Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la

propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales: Para las propuestas en asociación se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar.

No debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente.

Presentar la propuesta directamente o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio y Código Civil Colombiano.

En caso de que la propuesta fuese presentada por un consorcio y Unión temporal todos sus integrantes deben acreditar los requisitos aquí exigidos.

El objeto social de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal deberán tener relación con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y un (1) año más.

El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Entidades sin ánimo de lucro: Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, su objeto social le debe permitir ejecutar el objeto del contrato que se pretende suscribir, y debe presentar el correspondiente certificado donde conste que se encuentra inscrita en el registro de entidades sin ánimo de lucro de la Cámara de Comercio o de la autoridad competente, con la misma vigencia indicada en el numeral anterior, y acreditar que su vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y mínimo un (1) año más.

Igualmente deberán allegar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro -Super- personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Persona Natural: En caso de tener la calidad de persona natural: Deberá presentar registro mercantil (solo si aplica) donde realice actividades comerciales relacionadas con el objeto del proceso. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero, que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigente.

ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA ASAMBLEA O JUNTA DE SOCIOS

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

a. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

d. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

e. 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 certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, debe manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el

artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

f. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

En lo pertinente se aplicará lo establecido en la circular única externa emitida por Colombia Compra Eficiente.

13.1.4.Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Se deberá dar aplicación a la Ley 2160 de 2021 Art 1 y 3 los cuales modificaron en la Ley 80 el Artículo 6" Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más" …
Y el Artículo 7:

Consorcio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Unión Temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

PARÁGRAFO 1o. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

PARÁGRAFO 2o. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.
PARÁGRAFO 3o. Los miembros que hagan parte de los consorcios o uniones temporales no podrán contratar acorde con lo previsto en la presente ley cuando hayan sido sancionados disciplinaria, fiscal o penalmente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura; en tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Teniendo en cuenta lo dictado por La Agencia Nacional de Compras Públicas, Colombia Compra Eficiente en su "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" "Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular."

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas, Podrán participar consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas, asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, la unión temporal y la sociedad futura, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato, Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio, la Unión Temporal y la Promesa de sociedad futura deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso,

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, de la unión temporal, tienen un término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal y de la promesa de sociedad según lo estipulado en la Ley 2160 de 2021 Art 1 y 3 quien modifico el Art 6 y 7 de la ley 80 de 1993.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios y uniones temporales, por lo tanto, para el caso de conformación de proponente plurales, es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución según el formato pliego de condiciones FORMATO ANEXO - COMPROMISO CONSORCIAL y/o FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL. Según corresponda, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
2) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes (para el caso de Uniones Temporales).
3) Deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Alcaldía.
4) Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) años más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
5) Que se haya designado un representante principal y suplente, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La

aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
6) El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Alcaldía le adjudique el proceso.

En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule LA ALCALDÍA relacionados con la propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5. Suscribir el contrato.
6. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en los presentes pliegos so pena del rechazo de su propuesta.
3. Deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato2.
4. La Alcaldía no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
6. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Alcaldía.
7. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la

[2] Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Alcaldía, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido por el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Nota 1: Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio o unión temporal), 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.

Nota 2: En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

13.1.5. Constancia de Cumplimiento de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra 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.

PERSONA JURÍDICA

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos síes (6) meses.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

PERSONA NATURAL

Las personas naturales deberán presentar certificación de afiliación a seguridad social reciente o planilla de pago del mes anterior a la contratación.

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES

En caso de Consorcios/Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

NOTA: La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

13.1.6. fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal cuando a ello haya lugar.

El proponente debe allegar con su propuesta la fotocopia de la tarjeta profesional, documento de identidad y el certificado de vigencia de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o contados según corresponda y ser concordante con la persona que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

13.1.7. Verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, Personería Distrital de Bogotá, judiciales, Registro nacional de medidas correctivas RNMC y registro de inhabilidades por delitos sexuales.

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la república, la Procuraduría General de la Nación en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente. Además, deberá presentarse el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá y de antecedentes judiciales y registro nacional de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional del representante legal. Igualmente deberá adjuntar consulta registro de inhabilidades por delitos sexuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

En caso de no aportarlos con la propuesta, el FDLS consultará en las páginas WEB de dichas entidades la información.

En caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

13.1.8. Acreditación de No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."

En este sentido, el proponente adjudicatario deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/.

En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este.

13.1.9. Garantía de seriedad de la propuesta - validez de la propuesta.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- **Valor de la garantía de seriedad de la oferta**: La garantía de seriedad tendrá un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.
- **Vigencia:** Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición. Esta garantía en todo caso permanecerá vigente hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.
- **Constituirse a favor de:** FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS identificado con NIT 899.999.061-9
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.

- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el proponente.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, y por lo tanto en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, indicando el porcentaje de participación. El proponente con el hecho de presentar su propuesta acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el SECOP II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

13.1.10. Registro único tributario – RUT

El proponente deberá presentar copia legible del Registro Único Tributario que registra su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento y en caso de ser adjudicatario deberá a llegar a la entidad el respectivo RUT del consorcio o unión temporal.

13.1.11. Registro de información tributaria – RIT.

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

13.1.12. Compromiso Anticorrupción

Este contiene entre otros los siguientes aspectos:

- Que es interés del PROPONENTE y LA ENTIDAD apoyar la acción del estado colombiano, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

- Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y, en tal sentido, suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante la suscripción de la carta de presentacion de la propuesta, asume los siguientes compromisos: **1.1.** EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta; **1.2.** EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o

un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1.3.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección mediante el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. 1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección o la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del presente proceso de selección.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentacionde la oferta el compromiso anticorrupcion, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

LA CARTA DE PRESENTACIÓN DEBE SUSCRIBIRSE. ***CON LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO SE ENTIENDE QUE EL PROPONENTE CONOCE Y ACEPTA LAS OBLIGACIONES DEL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y, POR LO TANTO, NO SERÁ NECESARIA LA ENTREGA DE ESTE DOCUMENTO AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA.***

13.1.13. Pacto de Transparencia

Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación

y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia

del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentacionde la oferta el pacto de transparencia, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

LA CARTA DE PRESENTACIÓN DEBE SUSCRIBIRSE. *CON LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO SE ENTIENDE QUE EL PROPONENTE CONOCE Y ACEPTA LAS OBLIGACIONES DEL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y, POR LO TANTO, NO SERÁ NECESARIA LA ENTREGA DE ESTE DOCUMENTO AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA.*

13.1.14. Manifestación No Estar Incurso Inhabilidades E Incompatibilidades.

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, cuando el proponente sea plural, debe manifestar en la carta de presentación de la propuesta bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de interés alguno, que le impida ser contratista del Estado y ejecutar el contrato que surja del presente proceso de selección, de conformidad con las previsiones de la Ley 80 de 1993, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la manifestación no estar incurso inhabilidades e incompatibilidades, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

LA CARTA DE PRESENTACIÓN DEBE SUSCRIBIRSE. CON LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO SE ENTIENDE QUE EL PROPONENTE MANIFIESTA NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD NI CONFLICTO DE INTERÉS ALGUNO Y, POR LO TANTO, NO SERÁ NECESARIA LA ENTREGA DE DOCUMENTO ADICIONAL ALGUNO AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA.

13.1.15. Declaración De No Estar Incurso En Las Listas Nacionales E Internacionales De Lavados De Activos

El proponente con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta declara que no se encuentran relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas (NO ESTAR INCURSO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS), por medio del cual declara expresamente que la Empresa, ni el proponente están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta la declaración no estar incurso en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de estos.

LA CARTA DE PRESENTACIÓN DEBE SUSCRIBIRSE. *CON LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO SE ENTIENDE QUE EL PROPONENTE MANIFIESTA NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD NI CONFLICTO DE INTERÉS ALGUNO Y, POR LO TANTO, NO SERÁ NECESARIA LA ENTREGA DE DOCUMENTO ADICIONAL ALGUNO AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA.*

13.1.16. Formato relación de contratos

Dando cumplimiento al Decreto 189 de 2020 y a la Directiva No. 003 de 2021 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, los proponentes deberán diligenciar el **Formato No. 6A, 6B o 6C** según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

- **Persona natural:** Formato No. 6A: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales -persona natural.

- **Persona Jurídica:** Formato No. 6B: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales -persona jurídica.

- **Consorcios-Unión Temporal:** Formato No. 6C: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales –Consorcio-Unión Temporal

13.1.17. Documentos expedidos en el Exterior

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo con la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

Proponentes

- Todos los documentos públicos o en los que intervenga funcionario público expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple debiendo allegar la traducción oficial hasta el momento previo a la realización de la subasta, salvo lo referente a certificaciones o fichas técnicas que podrán presentarse en traducción simple.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los

documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la ley 80 de 1993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, de acuerdo con lo señalado en las disposiciones legales para ello.

En lo pertinente se aplicará lo establecido en la circular única externa emitida por Colombia Compra Eficiente.

13.1.18. Fotocopia libreta militar "hombres hasta los cincuenta años"- situación militar definida

Para el caso de personas naturales, en cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos verificará en la página de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares la situación militar de la persona natural.

Esta verificación se efectuará únicamente respecto de las personas naturales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

13.1.19. Formato único de hoja de vida, para persona natural o jurídica.

El oferente deberá anexar el Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural o jurídica según sea el caso, (DAFP).

13.1.20. Certificación de cuenta bancaria

Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a 3 meses. Dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento y en caso de ser adjudicatario deberá a llegar a la entidad la respectiva Certificación de cuenta bancaria del consorcio o unión temporal.

13.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5. 2 del decreto 1082 de 2015 y con el Literal D del Título 4º del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía (Publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente), no se exigirá al proponente capacidad financiera.

No se requiere verificar la capacidad financiera de los participantes, teniendo en cuenta que el pago se realizará contra entrega a satisfacción del servicio, en concordancia con la facultad otorgada en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

13.4 CONDICIONES TÉCNICAS Y COMPROMISO AMBIENTAL

ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS.

El proponente deberá aceptar y cumplir las condiciones técnicas para la prestación del servicio, establecidas por la entidad. Por tal motivo, el proponente deberá entregar el **FORMATO DE REQUISITOS TÉCNICOS – PESTAÑA 2**, firmado con lo cual manifiesta que acepta cumplir con cada uno de los aspectos contenidos en este.

ASPECTOS AMBIENTALES.

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos se acoge a los lineamientos generales para la incorporación de criterios sostenibles en los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, por medio de la implementación de las fichas de contratación sostenible, con el fin de potenciar los impactos ambientales y sociales positivos en la adquisición de bienes y servicios institucionales. El documento de referencia es la Guía de Contratación Sostenible, Código: GCO-GCI-IN001, Versión: 05, 12 de mayo de 2025. **FORMATO DE REQUISITOS TÉCNICOS – PESTAÑA 3. COMPROMISO AMBIENTAL**

Identificación de fichas de contratación sostenible.

Para el propósito de esta guía, se han diseñado fichas de contratación sostenible, en donde se priorizan los criterios ambientales a incluir en los contratos de la Entidad con un grado de incidencia ambiental, sea por el ejercicio de un servicio a contratar o por los residuos generados por el mismo.

Para el presente proceso, el adjudicatario deberá presentar con el reporte del pago, las siguientes fichas de contratación sostenible:

Referencia	JUSTIFICACIÓN
Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria	La entidad interesada en extender su responsabilidad en la inclusión de criterios de sostenibilidad en otros procesos diferentes a los priorizados coloca a disposición un listado de especificaciones técnicas y obligaciones específicas que pueden incluir en diferentes tipos de contratación, de manera que pueden seleccionar según el contexto y aplicabilidad correspondiente.

Los criterios establecidos en estas fichas hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

Nota 1: Para la etapa precontractual se deberá anexar en la propuesta únicamente el **FORMATO DE**

REQUISITOS TÉCNICOS – PESTAÑA 3. COMPROMISO AMBIENTAL

Nota 2: Durante la ejecución del contrato se le exigirá al contratista con la presentación de informes mensuales, el soporte del cumplimiento de las fichas de contratación sostenible para cada caso.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para efectos de verificación de la experiencia, el proponente deberá acreditar experiencia específica como mínimo de una (1) y de máximo dos (2) certificaciones de contratos terminados o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto u obligaciones esté relacionado con el presente proceso de contratación "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA REALIZAR EL PROCESO DE TOMA FÍSICA, AVALÚO Y MEDICIÓN POSTERIOR DE LOS BIENES CLASIFICADOS COMO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS" y que SEA IGUAL O SUPERIOR AL 100% del presupuesto oficial.

Con el fin de incluir los criterios diferenciales indicado en el Decreto 1860 de 2021, las empresas proponentes Mipymes podrán acreditar la experiencia como mínimo de una (1) y de máximo tres (3) certificaciones de contratos terminados o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto u obligaciones estén relacionadas con el presente proceso de contratación "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA REALIZAR EL PROCESO DE TOMA FÍSICA, AVALÚO Y MEDICIÓN POSTERIOR DE LOS BIENES CLASIFICADOS COMO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS", que SEA IGUAL O SUPERIOR AL 100% del presupuesto oficial.

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables al proceso de selección de Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes - RUP, ni a presentar tal certificado, el proponente debe acreditar una experiencia que comprenda actividades relacionadas con el objeto de este proceso de contratación, por un valor igual o superior al presupuesto oficial, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato o en su defecto la fecha de iniciación de este. La entidad tendrá en cuenta como requisitos de experiencia del proponente los siguientes:

Los Salarios Mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato o en su defecto la fecha de iniciación de este.

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

La verificación económica en SMMLV del contrato ejecutado que se aporte por los proponentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO DE REQUISITOS TÉCNICOS – PESTAÑA 1: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

• El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos se reserva el derecho de verificar la información suministrada por

el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

• En caso de anexar más de la certificación requerida por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos tendrá en cuenta la mejor con la que el proponente pueda cumplir a cabalidad el requisito.

• La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO DE REQUISITOS TÉCNICOS – PESTAÑA 1: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante legal elegido por los integrantes.

En el FORMATO, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia aportada mediante soportes.

• Solamente se aceptarán las certificaciones expedidas por ordenadores del gasto, representante legal o el personal acreditado dentro de la entidad pública/ empresa privada para realizar dicha labor.
• Las certificaciones podrán ser reemplazadas o complementadas por actas de recibo a satisfacción o actas de terminación o liquidación, siempre y cuando en las mismas haya concurrido a la firma el ordenador del gasto o representante legal.
• No serán válidos como soportes de las certificaciones, las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.
• No serán válidos los contratos verbales.
• No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista. Los proponentes deben anexar el Formato - Experiencia del proponente debidamente diligenciado relacionando la experiencia para el presente proceso.

Las certificaciones se evaluarán según el orden diligenciado en el formato. En caso de relacionarse más certificaciones de las solicitadas, el FDLBU tendrá en cuenta solamente la cantidad solicitada, lo anterior con el fin de salvaguardar la igualdad entre los proponentes.

Las certificaciones aportadas deberán contener la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
3. Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
4. Valor total del contrato.
5. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
6. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
7. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación 8. Firma de la persona que expide la certificación.

Si la certificación del contrato se refiere a la compra o suministro diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro del proceso una discriminación para realizar la verificación de experiencia. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberán acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación del contrato. Si el consorcio o Unión temporal, no acredita la experiencia de la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en donde conste que participó como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de participación en la Unión Temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para la certificación del presente proceso. Para lo cual el proponente deberá allegar un cuadro donde se especifique el porcentaje de participación.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidas para ellas en el presente proceso, o no se anexen, o no contengan la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

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

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes, en relación con el requisito de experiencia, y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relaciones dentro de la propuesta, así mismo deberá realizar la entrega de la información solicitada como requisito habilitante en las especificaciones técnicas.

Los valores del SMMLV de los años anteriores sobre los cuales se certificará la experiencia son:

Año	S.M.M.L.V. ($)
2015	$644.350
2016	$689.454
2017	$737.717
2018	$781.242
2019	$828.116
2020	$877.803
2021	$908.526
2022	$1.000.000
2023	$1.160.000
2024	$1.300.000
2025	$1.423.500

El proponente debe ofertar bienes y/o servicios que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.

Adicionalmente deberá manifestar en la carta de presentación de la oferta el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos, en la invitación pública y todos los documentos del proceso.

13.6 PROPUESTA ECONÓMICA

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial por cada ítem.

El oferente deberá diligenciar la oferta económica mediante el diligenciamiento de la oferta económica, este documento deberá ser diligenciado en su totalidad y deberá contener **el valor unitario** de los ítems solicitados por la entidad.

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública. Sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad.

NOTA 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

NOTA 3: Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.

NOTA 4: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

NOTA 5: Precios artificialmente bajos. En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

NOTA 6: Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja respecto de la sumatoria de

los valores unitarios ofertados. Siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.

NOTA 7: El valor del contrato adjudicado corresponderá al valor total del presupuesto estimado por la entidad.

NOTA 8: **La oferta económica deberá ser enviada en formato Excel y PDF para la evaluación correspondiente a cargo de la Entidad.**

13.7 OFERTA ECONOMICA ITEMS QUE COMPONEN EL PROCESO

- La oferta económica se diligenciará de conformidad con las preguntas tipo lista dispuestas en la plataforma SECOP II, dicho ofrecimiento no podrá superar el LOS PRECIOS TECHO UNITARIOS, ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD, so pena de incurrir en causal de rechazo.
- La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, instalación y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles.
- Para todos los efectos, se entenderá que la única oferta valida será la suscrita en SECOP II.
- ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA - Cuando se tenga certeza de las cantidades, los requerimientos y valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la Entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.
- El contrato se ejecutará conforme a los valores unitarios ofertados y adjudicados.
- Se adjudicará al proponente que presente el menor valor en su oferta económica, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.

13.8 VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL:

Los proponentes deberán diligenciar la pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II: "Transcriba el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad", en la cual deberán diligenciar el presupuesto oficial toda vez que la plataforma exige dicho requisito para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra a la minuta que resulte del proceso de selección.

Teniendo en cuenta lo anterior, la pregunta señalada no hace parte de la oferta económica.

En este orden de ideas, en el evento de que el proponente diligencie un valor diferente al del presupuesto oficial establecido por la entidad, el Fondo de Desarrollo Local realizará la corrección de transcripción en el clausulado.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **TREINTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL Y QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE, ($39.065.508)**, con cargo al proyecto 2714 Optimización de recursos para la eficiencia administrativa.

En lo que tiene que ver con el ofrecimiento económico, corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios, antes de IVA, ofertados para cada uno de los ítems solicitados por la entidad.

OFERTA ECONOMICA ITEMS QUE COMPONEN EL PROCESO.

La oferta económica se diligenciará de conformidad con las preguntas tipo lista dispuestas en la plataforma SECOP II, dicho ofrecimiento no podrá superar el LOS PRECIOS TECHO UNITARIOS, ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD, so pena de incurrir en causal de rechazo.

La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, instalación y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles.

Para todos los efectos, se entenderá que la única oferta valida será la suscrita en SECOP II.

ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA - Cuando se tenga certeza de las cantidades, los requerimientos y valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la Entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

El contrato se ejecutará conforme a los valores unitarios ofertados y adjudicados.

Se adjudicará al proponente que presente el menor valor en su oferta económica, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, la evaluación de las propuestas económicas se realiza sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así las cosas, si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el valor final, sin importar que en el procedimiento existan otros oferentes que no son responsables de este impuesto.

La propuesta económica deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II, conforme a las indicaciones allí

establecidas.

Cuando se tenga certeza de las cantidades, los requerimientos y valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección. La corrección la realizará la Entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta inicial de precio de los proponentes habilitados.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. La entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igualo mayor a 0,51 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.51 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

La adjudicación que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta lo determinado en los literales c y d del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y los numerales 7 y 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Por lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, aceptará la oferta del proponente que presente la propuesta con el menor precio y cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas en esta invitación pública.

Si sólo se presenta una oferta, se le adjudicará el proceso siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste al presupuesto oficial.

14.2 EMPATE DE PROPUESTAS

El artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, modificatorio del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1081 de 2015, adicionando, entre otros, el numeral 8, dispone: "En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17.del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

En atención a lo anterior, los criterios a aplicar son los siguientes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.

2 Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

El proveedor deberá acreditar dicha condición, según corresponda, mediante:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los

documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso. Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al termino de ejecución del contrato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

El Proveedor, a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las

personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas

que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la

totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor. Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

Verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

El Proveedor deberá acreditar esta condición, en la forma indicada en el numeral 9 de esta invitación:

8.1. Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
8.2. 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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proveedor plural deberá acreditar esta forma de constitución empresarial, en la forma indicada en el numeral anterior.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- O adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, MiPymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

- O mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: a) ser jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley o b) de la persona jurídica en la cual

participe o participen mayoritariamente, es decir que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF o c) la oferta presentada por un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser egresado del sistema de protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF.

(Adicionado numeral 35 de la ley 2069 de 2020) LEY 2479 DE 2025.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

El método aleatorio para seleccionar al oferente ganador podrá ser presencial o virtual, según lo determine y lo comunique la entidad en su momento. Si se realiza audiencia presencial, se fijará y comunicará oportunamente la fecha en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

i. Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
ii.
iii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.
iv. El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

Si es virtual se establecerá en la APP SORTEOS

Se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo por APP SORTEOS

- El sorteo se realizará a través de medios electrónicos mediante un link emitido por la entidad el cual se le notificara a través de mensaje público a los Representantes Legales de los proponentes o sus apoderados debidamente facultados, quienes serán los que participaran en el sorteo de desempate, con la finalidad de seleccionar al adjudicatario.
- El adjudicatario del presente proceso de selección será el proponente que quede en el primer lugar conforme lo estipule la APP SORTEOS.

Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

PARA EFECTOS DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, LOS PROPONENTES DEBERÁN APORTAR CON SU PROPUESTA, LOS DOCUMENTOS QUE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES ACREDITEN DICHAS CIRCUNSTANCIAS.

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

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

En caso de ausencia del representante legal y/o apoderado de alguna de las empresas, la entidad procederá a nombrar un funcionario en su representación a efectos de participar en el sorteo.

NOTA IMPORTANTE:

La presentación de los documentos pertinentes o requisitos antes señalado para acreditar estos criterios de desempate, solo son exigibles si el proveedor opta voluntariamente por participar en un eventual desempate, en caso de presentarse más de una oferta en empate por puntaje

Si se toma esta opción, estos documentos o requisitos deben acreditarse con la propuesta y no son subsanables, por ser factor de selección y definir, de ser necesario, el proceso de adjudicación, por lo cual no pueden ser allegados con posterioridad al cierre del proceso.

DEBIDO A QUE, PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTE CRITERIO DE DESEMPATE SE ENTREGAN CERTIFICADOS QUE CONTIENEN DATOS SENSIBLES, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1581 DE 2012, SE REQUIERE AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL TITULAR DEL DATO. EL OFERENTE DEBERÁ ANEXAR AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES COMO REQUISITO PARA EL OTORGAMIENTO DEL CRITERIO DE DESEMPATE. (Formato) "AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

EN CASO, DE NO APORTAR CON LA PROPUESTA LOS SOPORTES QUE ACREDITEN LAS CONDICIONES ANTERIORES, SE PRESUMIRÁ QUE NO CUENTAN CON ELLAS, POR LO TANTO, ACEPTAN EL RIESGO CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN CASO DE PRESENTARSE UN EMPATE Y DETERMINAR EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

LO ANTERIOR NO PODRÁ SER SUBSANADO TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE REQUISITOS QUE CONLLEVAN A LA COMPARACIÓN DE OFERTAS.

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).

c) DECLARACIÓN DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la suscripción del contrato, deberá diligenciar la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan.

La Entidad verificará que la información se encuentre registrada previo a la Comunicación de Aceptación de Oferta. Lo anterior en virtud de lo dispuesto en literal g, del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019 el cual establece: *"Artículo 2º. ÁMBITO DE APLICACI ÓN: La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: […] g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función. (…)"*

d) **FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la Comunicación de Aceptación de Oferta, deberá allegar debidamente diligenciado y firmado el **FORMATO "RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES APLICACIÓN DEL ART 17 DEL DECRETO 189 DE 2020 – PERSONA NATURAL"** o el **FORMATO "RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES APLICACIÓN DEL ART 17 DEL DECRETO 189 DE 2020 – PERSONA JURÍDICA",** según corresponda, por medio del cual informa y relaciona los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden, de conformidad con el numeral 3º de la Directiva No. 003 de 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

En el evento en que el **ADJUDICATARIO** sea un proponente plural (Consorcio y Unión Temporal), cada uno de los integrantes que lo conforman, deberá allegar debidamente diligenciado y firmado el **FORMATO "RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES APLICACIÓN DEL ART 17 DEL DECRETO 189 DE 2020 - CONSORCIO - UNIÓN TEMPORAL"**.

EL FORMATO QUE APLIQUE SEGÚN EL CASO, SERÁ REMITIDO POR LA ENTIDAD ÚNICAMENTE AL ADJUDICATARIO, DE MANERA PREVIA A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA.

15. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021, se deberán limitar las convocatorias 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. Nota: En el caso de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
Nota 2: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

En caso de que el proceso sea susceptible de limitarse a Mipyme, una vez cumplidos los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, se seguirán las siguientes instrucciones:

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 14 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, 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

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

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

La garantía constituida deberá amparar:

SELECCIONE LOS QUE APLIQUEN SEGÚN LA NATUTALEZA DEL OBJETO Y LA FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

1. **Cumplimiento**: Por el (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. **Calidad del servicio**: Por el (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito del Fondo de Desarrollo Local de Suba y el contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros otorgados a favor del Fondo de Desarrollo Local de Suba.

El contratista asume bajo su responsabilidad y autonomía la cancelación de los emolumentos correspondientes al sistema de seguridad social integral aportando en forma mensualizada y durante la duración del contrato de las correspondientes certificaciones, conforme a lo reglado por el artículo
41 de la ley 80 de 1993.

Las vigencias y suficiencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FDL.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere este numeral y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón

de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del FDL y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente Al FDL para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el FDL asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

En la Garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniario convenidas. Así como también deberá constar que se renuncia al beneficio de excusión.

El contratista deberá mantener indemne al FDL, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

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 sucesivas del cinco por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el cincuenta 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 la Alcaldesa Local de Barrios Unidos o por quien este designe como su

apoyo o contrate.

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

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

La Alcaldesa 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.

21. LIQUIDACIÓN

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

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

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

ANDREA MELISSA MORALES CANO
Alcaldesa Local de Barrios Unidos

Proyectó	Firma
Oscar Danilo Chacon Romero - Profesional de Contratación FDLBU	
Revisó	

Hugo Ferney Pineda Niño - Abogado contratación.	
Aprobó	**Firma**
Iván Gómez Henao / Abogado Despacho – Contratación FDLBU.	