1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016, el cual modifica el artículo 49 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, "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". En línea con lo anterior, el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 (modificatorio del artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006), indica a su tenor literal que: "La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."

Es así como la Alcaldía Local de Bosa tiene como misión ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades, ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor o desconcentradas según las disposiciones legales, coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, debe fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.
Para materializar estas acciones, el artículo 8 del Acuerdo 740 de 2019 indica que, "En cada una de las localidades habrá un Fondo de Desarrollo Local, con personería jurídica y patrimonio propio. Con cargo a los recursos del Fondo se financiarán las inversiones priorizadas en el Plan de Desarrollo Local, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial". Adicionalmente, el artículo 4 del Decreto 768 de 2019 (modificado por el artículo 1 del Decreto 168 de 2021) establece [1]que la Alcaldía Local es responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión con cargo a los recursos del Fondo de Desarrollo Local, incluyendo la gestión de procesos contractua[2]les y la ordenación de gastos y pagos. Esta facultad es ratificada por el artículo 1 del Decreto 374 de 2019.

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Bosa se en4cuentran las contenidas en el artículo quinto del Decreto 411 de 2016, entre las cuales se destaca:

a) *Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.*
b) *Coordinar la ejecución en el territorio de los planes, programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad.*
c) *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.*

Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como 12autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.13

Además de ello, el Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo 86 (modificado por el artículo 11 de la Ley 2116 de 2021) establece dentro de las atribuciones de los alcaldes locales:

- *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las demás normas nacionales aplicables, los acuerdos distritales y locales y las decisiones de las autoridades distritales.*
- *7. Velar por la tranquilidad y seguridad ciudadanas. Conforme a las disposiciones vigentes, contribuir a la conservación del orden público en su localidad y con la ayuda de las autoridades nacionales y distritales, restablecerlo cuando fuere turbado".*

Que la Junta Administradora Local de Bosa mediante el acuerdo local No. 006 del 5 de septiembre de 2024, se adoptó el Plan de Desarrollo Local "*Resolviendo y Recuperando la Confianza, Bosa Camina Segura*" se estructuró el objetivo estratégico número uno (1) denominado "*Denominado Bosa Avanza en Seguridad*" cuyo propósito es "*garantizar un entorno de seguridad y confianza en el territorio, a partir de la respuesta efectiva por parte de los organismos de seguridad y justicia, la promoción de la cultura ciudadana, la convivencia pacífica y la intervención estratégica que garantice un espacio público seguro, de modo que se garantice el ejercicio de los derechos fundamentales de todos los habitantes de la localidad, teniendo en cuenta también a aquellos que habitan en propiedad horizontal*", dicho objetivo estratégico cuenta con el siguiente programa:

- Espacio Público seguro e inclusivo: Este programa busca fortalecer la armonización del espacio público de la localidad universal e incluyente, realizando acciones de seguridad, de acceso para las personas en condición de discapacidad fomento de actividades económicas formales, embellecimiento de espacios públicos y sostenibilidad ambiental, además de la organización, la sostenibilidad, el mejoramiento, y el aprovechamiento económico del mismo, tales como los mercados temporales; además de acciones de autorregulación del espacio público a través de campañas de educación y acuerdos para la formalización de comercio informal.

  Las acciones están encaminadas a la construcción, la dotación y adecuación de espacios públicos, como parques, calles y espacios patrimoniales de la localidad, mediante la intervención de espacios que se encuentran catalogados como peligrosos o no accesibles brindando así seguridad y confianza a los y las habitantes de la localidad, con elementos que permitan brindar seguridad y confianza a los y las habitantes de la localidad, permitiendo generar lugares para la promoción económica, recreacional y deportiva.

Para desarrollar las metas de este programa, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa cuenta con los siguientes proyectos de inversión:

- ***Proyecto de Inversión No. 2855:*** *Cuyo objeto es promover la convivencia ciudadana y la resolución pacífica de conflictos mediante la gestión comunitaria en el territorio y el despliegue de gestores de convivencia.*

La ejecución de los Proyectos de Inversión 2855 requiere del despliegue diario tanto de gestores locales de convivencia como de defensores locales del espacio público en zonas con condiciones complejas tanto en materia de seguridad, como condiciones medioambientales que exponen al personal vinculado a los proyectos a riesgos laborales que deben ser previstos por la entidad para garantizar la seguridad e integridad de los contratistas que desarrollan su objeto contractual fuera de las instalaciones la Alcaldía Local de Bosa.

Adicionalmente, el IDEAM en sus reportes diarios registra índices UV extremos en Bogotá (niveles entre 11 y 13), incrementando e riesgo de lesiones dérmicas por exposición prolongada. La Red de Monitoreo de Calidad

del Aire de la ciudad de Bogotá, según informe del trimestre identifica concentraciones elevadas de material particulado PM2.5 y PM10 en Bosa, superando límites de la OMS y representando riesgo respiratorio. Por último, el Observatorio de Convivencia y Seguridad Ciudadana documenta incidentes de agresión a funcionarios, confirmando la necesidad de dotación e identificación institucional que brinde autoridad y respaldo.

La adquisición de dotación para los gestores locales de convivencia es una medida estratégica que responde a la naturaleza compleja y dinámica de las manifestaciones, aglomeraciones y eventos masivos. Estos escenarios, por su alta concentración de personas, implican riesgos significativos como alteraciones del orden público, accidentes, emergencias médicas y situaciones que pueden comprometer la seguridad tanto de los asistentes como del personal operativo. Contar con elementos adecuados permite reducir la vulnerabilidad y garantizar condiciones seguras para quienes desarrollan contratos que son esenciales en la preservación de la convivencia.

Asimismo, la dotación contribuye a la eficiencia en la gestión y respuesta. Equipos como chaquetas con elementos reflectivos y señalización facilitan la identificación, la visibilización y coordinación entre los gestores locales de convivencia, los defensores locales del espacio público y las autoridades competentes, asegurando intervenciones oportunas ante incidentes. La identificación clara mediante uniformes y distintivos fortalece la autoridad institucional, genera confianza en la ciudadanía y promueve la cooperación, factores clave para prevenir conflictos y mantener el orden en espacios públicos.

Por otro lado, esta inversión asegura el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad laboral y gestión del riesgo, como lo establece la Ley 1523 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. No proveer dotación adecuada podría derivar en responsabilidades legales y sanciones por negligencia, además de afectar la imagen institucional. En este sentido, la dotación no debe considerarse un gasto, sino una acción preventiva y obligatoria que protege vidas, optimiza recursos y garantiza la correcta ejecución de los protocolos establecidos.

El numeral 4 del artículo 161 de la Ley 100 de 1993 señala que es deber de los empleadores garantizar un medio ambiente laboral sano mediante la adopción de sistemas de seguridad industrial. Asimismo, la Ley 1562 de 2012 refuerza la obligación del empleador de velar por la salud y seguridad de todos los trabajadores, estableciendo responsabilidad administrativa, civil e incluso penal en caso de accidentes o enfermedades laborales por incumplimiento.

Específicamente, el Decreto 1072 de 2015 establece obligaciones claras:

- ***Suministro de EPP:*** *El parágrafo 1, numeral 5 del artículo 2.2.4.6.24 ordena suministrar los equipos y elementos de protección personal (EPP) sin costo para el trabajador, asegurando su buen funcionamiento y recambio según vida útil.*

- ***Planificación:*** *El numeral 7 del artículo 2.2.4.6.8 exige un plan de trabajo anual en SST con recursos definidos.*

Complementariamente, el artículo 176 de la Resolución 2400 de 1979 ordena el suministro de equipos de protección adecuados a la naturaleza del riesgo (físico, mecánico, químico, biológico, etc.).

El análisis de la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos (metodología GTC-45:2012), en concordancia con los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Secretaría Distrital de Gobierno, evidencia la necesidad de entregar los siguientes elementos al personal contratista que presta sus servicios como gestores locales de convivencia y defensores locales del espacio público:

- *Chaquetas de seguridad con elementos reflectivos.*
- *Overoles de trabajo resistentes al desgarre y con protección UV.*
- *Botas de seguridad con puntera de composite.*
- *Gorras de protección craneal.*
- *Máscaras respiratorias con filtros para partículas finas.*
- *Gafas panorámicas de seguridad con protección UV.*
- *Cascos industriales con certificación para impactos.*
- *Riñoneras tácticas para portabilidad de elementos de trabajo.*

Estos elementos deben cumplir con especificaciones técnicas verificables. El incumplimiento de estas obligaciones constituye una infracción grave sancionable con multas de hasta 500 SMMLV según la Resolución 0312 de 2019, además de generar riesgos operativos (ausentismo, pérdida de autoridad) y de salud pública (lesiones, enfermedades laborales).

De acuerdo con lo expuesto, existe la necesidad técnicamente justificada, jurídicamente obligatoria y operativamente indispensable de adquirir dotación y elementos de protección personal certificados para el personal de los Proyectos de Inversión 2855 , para el óptimo funcionamiento de la Administración Local.

La finalidad de esta contratación es garantizar la seguridad, la integridad física, la salud ocupacional y la eficiencia operativa del personal, asegurando el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Local de Bosa 2025-2028 y las obligaciones legales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como parte integral del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

El contrato por suscribir es necesario, por cuanto se requiere contar con la adquisición de elementos de protección personal y visibilización institucional para los colaboradores "Gestores de Convivencia" del Fondo de Desarrollo Local de Bosa que realizan actividades operativas y de campo en ejecución de los proyectos de inversión, por lo cual, se debe contar con los elementos necesarios para garantizar su seguridad e , integridad física e identificación ante la comunidad y para ello se requiere de la adquisición de los elementos de protección personal (EPP) certificados de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: "**ADQUIRIR LOS ELEMENTOS DE VISIBILIZACIÓN, PROTECCIÓN Y AUTOCUIDADO PERSONAL PARA LA ATENCIÓN Y GESTIÓN**

DE MOVILIZACIONES Y DE ACCIONES DE CUIDADO EN EL ESPACIO PÚBLICO EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN 2855".

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
53101802	53000000	53100000	53101800	Abrigos o chaquetas para hombre
53102102	53000000	53100000	53102100	Overoles o monos para hombre.
46181604	46000000	46180000	46181600	Botas de seguridad.
46181704	46000000	46180000	46181700	Cascos de seguridad
53102516	53000000	53100000	53102500	Gorras.
46181804	46000000	46180000	46181800	Gafas protectoras.
46182002	46000000	46182000	46182000	Respiradores.
46182005	4600000	46180000	46182000	Filtro o acessorios para máscaras o respiradores.
82121908	8200000	82120000	82121900	Servicios de fabricación de maletas.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las características de cada uno de los elementos requeridos se encuentran detalladas en el anexo técnico para el presente Proceso.
El Decreto 1595 de 2015 establece que los productos que afecten la salud o seguridad deben cumplir reglamentos técnicos. Para garantizar esto, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa exigirá la realización de ensayos de laboratorio sobre muestras representativas.

Los costos de estos ensayos estarán a cargo del contratista y podrán representar hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Este porcentaje se justifica por:

- ***Diversidad:*** *Mínimo 8 tipos de elementos con normas distintas (ANSI, EN, ISO, NTC).*
- ***Costos de Acreditación:*** *Tarifas de laboratorios certificados que reflejan el uso de equipos especializados.*
- ***Representatividad:*** *Necesidad de tomar múltiples muestras de diferentes lotes para validez estadística.*

Esta exigencia es técnicamente necesaria para evitar la adquisición de elementos de baja calidad asegurar el cumplimiento normativo verificable ante entes de control, y garantizar la protección jurídica de la entidad demostrando la debida diligencia.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **SUMINISTROS** 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.

El Código de Comercio, en el artículo 968 señala respecto a los suministros lo siguiente:

> *ARTÍCULO 968. DEFINICIÓN DE SUMINISTRO:*
> *El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.*

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

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

De conformidad con lo establecido en la norma referida, el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial, el cual se relaciona a continuación, y conforme a presupuesto establecido en el Estudio del Mercado, para el presente proceso, por lo cual la modalidad establecida es la de Mínima Cuantía.

Aunado a lo anterior, es importante precisar que, pese a que existe acuerdo marco para la adquisición de los ítems objeto del presente documento de estudios previos, de conformidad con el concepto C – 101 de 2023 proferido por Colombia Compra Eficiente, en caso de concurrencia entre acuerdo marco de precios y mínima cuantía, prevalecerá esta última:

> *"(…) si una Entidad Estatal desea adquirir bienes o servicios uniformes por el valor de hasta el diez por ciento (10%) de su menor cuantía, y si bien existe un Acuerdo Marco de Precios que contiene el bien o servicio adquirir vigente existe una norma especial en consideración al valor tope de la contratación que opera con independencia del objeto contractual, por lo que excluye la aplicación del Acuerdo Marco de Precios y deberá adoptarse los procedimientos previstos en el Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de selección de mínima cuantía (…)"*

PRESUPUESTO TOTAL – VIGENCIA 2025: $305.466.359.000.00
PRESUPUESTO DE INVERSIÓN 2025: $302.711.060.000.00
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO 2025: $2.755.299.000.00

CUANTIA	SALARIOS MINIMOS	PESOS
Mayor cuantía	Superior 450	$640.575.001.00
Menor cuantía (Hasta)	Hasta 450	$640.575.000.00
Mínima cuantía	Hasta 45	$64.057.500.00

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

De acuerdo con el estudio de mercado y de sector (anexos del presente proceso), el valor del presupuesto se estimó en la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MC/TE **($45.684.757,00), IVA ESTAMPILLAS, TASAS, CONTRIBUCIONES e IMPUESTOS INCLUIDOS A QUE HAYA LUGAR**.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios los cuales se encuentran detallados en el archivo denominado ESTUDIO DE MERCADO, documento que hace parte integral del presente estudio previo.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, requiere la celebración del Contrato de suministros.

Se realiza el estudio del sector y del mercado, los cuales harán parte integra del presente proceso.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato será CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MC/TE ($45.684.757,00) INCLUIDO IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2025respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2260 del 22 de diciembre de 2025, recursos provenientes del rubro presupuestal No. O230117459920242855 denominado “Gestión policiva con capacidad resolutiva”.

El valor total de la propuesta debe cumplir todos los costos y gastos inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades del contratista que garanticen la correcta prestación del servicio, para lo cual los proponentes deberán observar entre otras normas para calcular el IVA, la Ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016, Decreto 1794 de 2013 o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y demás disposiciones legales vigentes en materia contractual y tributaria.

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

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

- El riesgo del proceso de contratación.
- El valor del contrato objeto del Proceso de contratación
- El análisis del sector económico respectivo.
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Los cuales se encuentran asociados en la matriz de riesgo la cual hace parte integra del presente y se encuentra en los documentos anexos a este estudio previo.

7. REQUISITOS HABILITANTES

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

7.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

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

PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta.

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

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

2. Pacto de Probidad.

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

3. Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción y antisoborno.

El proponente deberá anexar el formato denominado "Pacto de Integridad, Transparencia, Anticorrupción y Antisoborno", debidamente firmado por por la persona natural o el apoderado debidamente constituido.

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

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

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

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

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

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Entidad, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

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

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

8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.

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

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

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

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

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

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

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

12. Constancias de afiliación al Sistema de Seguridad Social:

En el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, para lo cual deberá aportar la planilla pagada del último mes antes del cierre del presente proceso

13. Declaración de actividades legales.

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

14. Registro Único Tributario de la persona natural.

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

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

El proponente deberá presentar certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

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

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

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

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

PERSONAS JURIDICAS:

1. Carta de presentación de la oferta.

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

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

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

2. Pacto de Probidad.

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

3. Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción y antisoborno.

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

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

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

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

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

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

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Entidad, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

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

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

8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.

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

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

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

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

Con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).

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

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta o del presupuesto oficial. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

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

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

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

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

14. Declaración de actividades legales.

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

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

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

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

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

El proponente deberá presentar certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

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

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

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

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

a. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato No. 7) o unión temporal (Formato No.8), conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

b. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

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

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

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

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

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

c. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

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

7.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

7.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar experiencia especifica aportando máximo dos (2) certificaciones de contratos terminados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso, a saber: "**ADQUIRIR LOS ELEMENTOS DE VISIBILIZACIÓN, PROTECCIÓN Y AUTOCUIDADO PERSONAL PARA LA ATENCIÓN Y GESTIÓN DE MOVILIZACIONES Y DE ACCIONES DE CUIDADO EN EL ESPACIO PÚBLICO EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN 2855"**, cuya sumatoria de sus valores sea por lo menos igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.

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

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

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

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

Si el contrato se refiere al suministro de bienes diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados relacionados con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en

S.M.M.L.V. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida

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

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

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

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

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

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

7.1.2.2 VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE MATERIAS PRIMAS, DISPONIBILIDAD.

En cumplimiento de los principios de Planeación, Transparencia y Selección Objetiva, y con el fin de mitigar los riesgos asociados a la calidad y disponibilidad de insumos propios de la temporada alta de confección, la Entidad establece las siguientes condiciones técnicas para las materias primas:

1. Certificación de Calidad y Disponibilidad: El proponente deberá anexar a su oferta la Ficha Técnica de la tela propuesta y una **Certificación emitida por el Fabricante** de la misma o distribuidor mayorista autorizad), en la cual conste expresamente que:

- La materia prima cumple con la composición, gramaje, solidez y normas técnicas descritas en el Anexo Técnico de este proceso.
- Se garantiza la existencia en inventario y la disponibilidad inmediata de los metros requeridos para la ejecución del contrato, asegurando el suministro continuo ante la alta demanda del mercado.

En consecuencia, **NO se exige una marca específica**. Los proponentes podrán ofertar bienes de cualquier marca o fabricante (nacional o importado), siempre y cuando demuestren técnicamente (mediante las certificaciones y fichas solicitadas) que los bienes ofertados son **homólogos o equivalentes**, y que cumplen o superan las especificaciones técnicas, normas de calidad y garantías exigidas por la Entidad."

7.1.2.3. ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD TÉCNICA OPERATIVA Y DISPONIBILIDAD INMEDIATA DE PRODUCCIÓN.

Considerando que el cronograma de ejecución del presente contrato coincide con la temporada de alta demanda en el sector de confecciones, y con el objetivo de mitigar el Riesgo Operacional de incumplimiento o retrasos por saturación de líneas de producción, la Entidad exige la demostración de **capacidad instalada disponible e inmediata**.

El proponente deberá acreditar, bajo la gravedad de juramento, que cuenta con la infraestructura operativa necesaria (maquinaria, personal y planta física) para iniciar la confección una vez legalizado el contrato. Para tal efecto, deberá aportar **UNA** de las siguientes dos opciones documentales:

SI ES FABRICANTE DIRECTO (Producción Propia):

1. **Relación de Maquinaria:** Listado de los equipos propios o arrendados disponibles para la ejecución del objeto contractual.
2. **Certificación de Disponibilidad de Planta:** Documento suscrito por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (si aplica), certificando que la empresa cuenta con **capacidad de producción libre y no comprometida** para asumir el volumen de este contrato de manera inmediata, sin afectar otros compromisos comerciales vigentes.

SI REALIZA PROCESOS MEDIANTE TERCEROS (Maquila/Satélite):

1. **Contrato o Convenio de Maquila:** Copia del acuerdo comercial vigente suscrito con una planta de producción o taller industrial.
2. **Relación de Maquinaria del Tercero:** Listado de los equipos con los que cuenta la planta aliada.
3. **Carta de Compromiso de Prioridad y Reserva de Cupo:** Documento firmado por el propietario o representante legal de la planta de producción (taller satélite), en el cual manifieste expresamente que:

- Conoce el objeto y los plazos del presente proceso de selección.
- **Garantiza la reserva de cupo de producción** para los bienes de este contrato, otorgando prioridad operativa sobre otros pedidos de temporada, asegurando así la entrega oportuna a la Entidad.

En cualquiera de las modalidades (producción propia o tercerizada), el proponente será el único responsable ante la Entidad por el control de calidad, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la entrega oportuna de los bienes."

7.1.2.4 CRITERIO DIFERENCIA MYPYME.

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

ACREDITACIÓN MIPYME NACIONAL.

En caso de que el proponente ostente la calidad de MiPyme nacional, el mismo deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial exigido por la ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del

Decreto 1082 de 2015. Asimismo, deberá contar como mínimo un (1) año de constitución. Para lo cual deberá aportar la siguiente documentación:

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

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

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

7.1.2.5 FOMENTO A POBLACIÓN VULNERABLE.

Con base en lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Teniendo en cuenta la tipología de contratación del presente proceso, que corresponde a un contrato de prestación de servicios, no se logra determinar que el proveedor deba incurrir en la contratación, para el cumplimiento del objeto contractual, de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

7.1.2.6 DIVISIÓN EN LOTES O SEGMENTOS

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

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

7.1.3 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

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

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

7.1.4 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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

7.2 CRITERIOS AMBIENTALES

Dado las características del proceso se establece criterios ambientales sostenibles, de la siguiente manera.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN	
En el siguiente apartado se encuentran los criterios ambientales para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.	
Especificaciones técnicas	**Medio de verificación**
1. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital".	Declaración juramentada (La cual deberá ser entregada junto con la factura respectiva para el pago)
2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligros que genere.	Declaración juramentada (La cual deberá ser entregada junto con la factura respectiva para el pago)
3. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	Declaración juramentada(La cual deberá ser entregada junto con la factura respectiva para el pago)
4. Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables.	Declaración juramentada(La cual deberá ser entregada junto con la factura respectiva para el pago)
Obligaciones Específicas	**Medios de verificación**(La cual deberá ser entregada junto con la factura respectiva para el pago)
Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspección ambiental

8 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

8.1 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.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II, sin sobrepasar el presupuesto oficial y el precio techo establecido en cada uno de los ítems arrojados en el estudio de mercado, toda vez que será causal de rechazo. Dicha oferta deberá presentarse en pesos colombianos

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.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor incluidos todos los tributos e impuestos.

El proponente no podrá exceder los valores promedio establecidos en el estudio de mercado, ya que su incremento entraría directamente a afectar el principio de economía y eficiencia, los cuales prevalecen en la contratación pública.

PROCEDIMIENTO.

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

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

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

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

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

PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

8.2 EMPATE DE PROPUESTAS

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

8.3 LIMITACIONES TERRITORIALES PARA MIPYMES

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

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

De acuerdo con lo establecido por en el Decreto 1082 de 2015, Alcaldía Local de Bosa, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

Se adjunta Matriz de Riesgos como documento al presente estudio previo.

SIN EMBARGO, LOS EVENTOS QUE PUEDEN AFECTAR LA REALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y CUYA OCURRENCIA NO PUEDE SER PREDICHA DE MANERA EXACTA POR LAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

DEBEN CUBRIR DESDE LA PLANEACIÓN HASTA LA TERMINACIÓN DEL PLAZO, LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, EL VENCIMIENTO DE LAS GARANTÍAS DE CALIDAD O LA DISPOSICIÓN FINAL DEL BIEN; Y NO SOLAMENTE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO QUE PUEDA ALTERAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

PARA LA DETERMINACIÓN DE ESTE COMPONENTE ES INDISPENSABLE QUE LA DEPENDENCIA DONDE SE GENERA LA NECESIDAD, SE REMITA AL MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO LINK WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO Y REALIZAR SU DILIGENCIAMIENTO EN EL FORMATO GCO-GCI-F164 EL CUAL SE APORTARÁ COMO ANEXO DEL ESTUDIO PREVIO.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Bosa, 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.

En lo que respecta al tomador:

- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
- Información necesaria dentro de la póliza

- Número y año del Contrato
- Objeto del Contrato
- Firma del representante legal del Contratista
- En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

La garantía constituida deberá amparar:

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

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

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

Nota: La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

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

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

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

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

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

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

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

MULTAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA pagará al FONDO multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal.

El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital.

LA/EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al FONDO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de **LA/EL CONTRATISTA,** se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar al FONDO 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 firma del presente contrato a EL FONDO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que con tienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

Realizado el análisis de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales en los estudios previos que hacen parte del presente proceso de selección el cual se hace aplicando el manual expedido por Colombia compra eficiente, se concluye lo siguiente:

Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2.015, en concordancia con lo dispuesto en Colombia Compra Eficiente, no todas las contrataciones de las Entidades Públicas sujetas al Estatuto General de Contratación están sometidas también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los acuerdos o tratados de libre comercio. Para que la contrata ción pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario (i) que la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "umbrales") y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o exención.

La presente contratación SI se encuentra cobijada por acuerdos o tratados internacionales suscritos por Colombia, previa la verificación efectuada por la entidad conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 8 del Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto se procede a revisar en el manual publicado en el SECOP, analizando cada uno.

Así las cosas, los acuerdos comerciales vigentes para Colombia aplicables a las Entidades Estatales del nivel municipal y departamental, se caracterizan de la siguiente manera

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico - Solamente: Chile y Perú-	SI	SI	SI	NO
Chile	SI	SI	SI	NO
Costa Rica	SI	SI	SI	NO
Estados AELC	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte – (Salvador y Guatemala)	SI	SI	SI	NO
Unión Europea	SI	SI	SI	NO
Comunidad Andina	SI	SI	NO	SI

Según el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente M-MACPC-14, los Acuerdos Comerciales establecen plazos en días calendario para su aplicación Y trato nacional según las condiciones de cada Acuerdo aplicable, lo cual se verá reflejado en el proceso.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato será de TRES **(3) MESES**, y/o hasta agotar recursos, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el cumplimiento del plazo o el agotamiento de los recursos asignados, lo que ocurra primero. Esto, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

10.2 VALOR

El valor del contrato será CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MC/TE **($45.684.757,00)** INCLUIDO IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2025respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 796556 del 22 de diciembre de 2025, recursos provenientes del rubro presupuestal No. denominado "."

El valor total de la propuesta debe cumplir todos los costos y gastos inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades del contratista que garanticen la correcta prestación del servicio, para lo cual los proponentes deberán observar entre otras normas para calcular el IVA, la Ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016, Decreto 1794 de 2013 o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y demás disposiciones legales vigentes en materia contractual y tributaria.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa efectuará pagos mediante tracto sucesivo, realizándose un desembolso por cada entrega efectuada, debidamente facturada por el proveedor y correspondiente al valor final de los bienes adquiridos por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa

- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Certificación Bancaria
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la

Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota 1: No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

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

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

Nota 4: Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 5: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen común. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

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

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

Nota 8: Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, el contratista Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit., para lo cual una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

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

Nota 10: En todo caso el contratista será el único responsable de los pagos que deba realizar a terceros en desarrollo del contrato. Por consiguiente, no podrá supeditarse el pago que deba realizar el contratista a sus terceros y/o subcontratistas, al pago que deba efectuar el FONDO por concepto de servicios prestados a favor del contratista.

Nota 11: De conformidad con lo establecido en el Artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 ´Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones. Implementación de ley de pagos a plazos justos a contratistas del Distrito Capital. En el Distrito Capital el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. Igualmente, los contratistas deben adoptar la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de la recepción del bien o servicio

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
6. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Bosa a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
8. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
9. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
10. *Cuando se trate de personas jurídicas*. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
11. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
12. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.

13. Aceptar las directrices que durante el desarrollo del contrato el FONDO DE DESARROLLO LOCAL le imparta, evitando dilaciones y dificultades; garantizando el valor, la calidad y entrega de los bienes y servicios en los plazos pactados.
14. Informar oportunamente al Fondo de Desarrollo Local de Bosa sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
15. Realizar presentación pública del contrato ante la Junta Administradora Local de conformidad con el artículo 1 del Acuerdo Local 001 de 2022.
16. Mantener vigentes y actualizadas todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. 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.

9.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato es en la ciudad de Bogotá D.C., en el Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

9.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por El/la ALCALDE (SA) LOCAL DE BOSA.

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.

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

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

9.9 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.

9.10 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

Formato No. 1- Carta de presentación de la propuesta.
Formato No. 2- Certificación De Cumplimiento Del Artículo 50 De La Ley 789 De 2002 Formato No. 3- Modelo De Documento De Constitución Para Consorcio
Formato No. 4- Modelo De Documento De Constitución Para Unión Temporal
Formato No. 5- Pacto De Integridad, Transparencia, Anticorrupción Y Antisoborno
Formato No. 6- Pacto De Probidad
Formato No. 9- Formato Declaración De Actividades Legales
Formato No. 10- Experiencia Del Proponente
Formato No. 11- Aceptación De Condiciones Técnicas
Formato No. 12 – Formato de Desempate

FABIAN ERNESTO RAMIREZ CRUZ
ALCALDE LOCAL

Elaboró: Elian Andrés Guiza Ayala – Contratista FDLB/SCJ. Elian Andres Guiza Ayala.
Revisó: Nelson David Veloza - Profesional FDLB SCJ.
Revisó: John Henry Escobar Devia- Profesional FDLB Contratación.
Aprobó: Jairo Esteban Oviedo Mejía – Profesional FDLB Despacho