1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016, el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera queg 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."*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno establecidas en el Decreto 411 de 2016, se encuentra en el Capítulo 1 - Disposiciones Generales*, "ARTÍCULO 1°. OBJETO Y FUNCIONES ESENCIALES. La Secretaria 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.*"

A su vez, en el artículo 5 del mismo decreto, cita las siguientes funciones para las alcaldías locales:

a) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
b) 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.
c) 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.
d) 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.
e) Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores (sic) Locales.
f) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
g) 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.
h) 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.
i) Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.

j) Realizar el cobro persuasivo ele las sanciones económicas derivada 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.
k) 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.
l) Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.
m) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
n) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
o) *Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.*

Mediante el Acuerdo Distrital 740 de 2019, *"Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C",* reglamentado por el Decreto Distrital 768 de 2019, determina el ejercicio de competencias otorgadas a los Alcaldes Locales del Distrito Capital, el cual, tiene como finalidad promover el desarrollo integral de la ciudad y sus localidades, y facilitar la participación efectiva de la comunidad en la gestión de los asuntos locales, a su vez en su artículo 5 de este acuerdo, define las competencia de los alcaldes locales así: ***Artículo 5. - 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. Corresponde a la Administración de las alcaldías locales y de los Fondos de Desarrollo Local la ejecución de las

inversiones contenidas en el Plan de Desarrollo Local en concurrencia con el Plan Distrital de Desarrollo, las cuales deben responder a los principios administrativos de concurrencia, subsidiariedad , complementariedad y de coordinación del nivel central con el local.

Parágrafo 1. *Las competencias se ejercerán de acuerdo con las funciones y atribuciones asignadas por la Administración Distrital y las líneas de inversión para localidades definidas en el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS, enmarcadas según lo dispuesto en este Acuerdo.*

Parágrafo 2*. Siempre que se deleguen o asignen competencias y/o funciones a los Alcaldes Locales estas deberán ir acompañadas de los recursos necesarios para su adecuado cumplimiento, de conformidad con el artículo 63 y 89 del Decreto Ley 1421 de 1993.*

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

A su vez, el Decreto Distrital 374 de 2019, *"Por medio del cual se efectúa una delegación",* en su artículo 1- 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.

Ahora bien, el Concejo de Bogotá mediante Acuerdo No. 927 del 2024 adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "BOGOTA CAMINA SEGURA" el cual constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital.

En este sentido, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito No. 2853 - Participación incidente para que Bosa recupere la confianza y camine segura, el cual respalda el fortalecimiento a instancias de participación desde la gestión institucional de la Alcaldía Local de Bosa, promoviendo la gobernabilidad democrática local mediante procesos de planeación y participación para el desarrollo local, permitiendo así generar condiciones de gobernanza local y de fortalecimiento de la capacidad institucional de la Alcaldía Local para garantizar la entrega efectiva de bienes y servicios a la ciudadanía.

Adicionalmente, la localidad de Bosa se caracteriza también por un amplio tejido de instancias de participación ciudadana que permiten expresar las iniciativas comunitarias, fortalecer el control social y garantizar la incidencia efectiva de la ciudadanía en la gestión pública. Entre ellas, reviste especial importancia el Consejo de Planeación Local – CPL, en tanto constituye la única instancia de planeación de carácter local, con la función

de emitir concepto sobre el Plan de Desarrollo Local y realizar seguimiento a su ejecución. Su papel resulta estratégico porque asegura la articulación entre las necesidades de la comunidad y las políticas públicas distritales y locales, promoviendo la coherencia técnica de las inversiones y la legitimidad de las decisiones adoptadas por la administración.

El ejercicio del derecho a la participación implica el reconocimiento de los integrantes de las comunidades como sujetos sociales y políticos, y se debe realizar sin discriminación de ninguna índole (Artículo 2°, Decreto 503 de 2011). Uno de los temas objeto de intervención deberá ser el fortalecimiento de los espacios formales e informales de los diferentes sectores, o de las denominadas instancias de participación. Estas son los puntos de encuentro entre la ciudadanía y la administración pública donde se concretan las políticas públicas a través del diálogo, la deliberación y la concertación (Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC, 2017).

En este sentido, frente al Consejo de Planeación Local – CPL se identifica una especial relevancia, dado que constituye la única instancia de planeación de carácter local, con funciones reconocidas en la Ley 152 de 1994 y el Decreto Distrital 1421 de 1993. A su vez, el Acuerdo Distrital 878 de 2023, mediante el cual se redefine el Sistema Distrital de Participación, además del proceso de conformación del CPL y su reglamentación a través del Decreto 580 de 2023, consolidan la necesidad de fortalecer instancias locales, en tanto espacios de incidencia y control social sobre la planeación y la ejecución de las políticas públicas.

Dicho fortalecimiento y reconocimiento del Consejo de Planeación Local – CPL adquiere especial relevancia, en coherencia con este marco normativo y con las directrices de política pública vigentes, se diseña el fortalecimiento al CPL, mediante espacios, concebidos como herramientas complementarias de fortalecimiento organizacional.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, y teniendo en cuenta la normatividad vigente, las actividades responden a criterios de viabilidad y elegibilidad conforme a las orientaciones del sector Gobierno (Circular CONFIS 004 de 2024, Circular SDP 022 de 2024 y la Circular IDPAC 12 de 2024), de esta manera, se articula un esquema integral que no solo atiende las necesidades de fortalecimiento del CPL como instancia de planeación, sino que contribuye al cumplimiento del Artículo 27 del Decreto 580 de 2023, frente al apoyo y funcionamiento de esta instancia.

En este sentido, y con la finalidad de impulsar el fortalecimiento del Consejo de Planeación Local, se propone habilitar un espacio que facilite a las y los consejeros ejecutar acciones contempladas en su plan de acción, adelantar procesos de cualificación orientados al seguimiento del Plan de Desarrollo Local y propiciar dinámicas de articulación y aprendizaje colectivo para cerca de 25 integrantes, con el fin de consolidar su capacidad de incidencia, robustecer los mecanismos de control social y asegurar mayor coherencia entre las prioridades territoriales y las políticas públicas distritales y locales.

En síntesis, esta contratación representa una inversión estratégica en el fortalecimiento de las capacidades ciudadanas, la gobernanza participativa y la consolidación del Consejo de Planeación Local como actores clave en el desarrollo territorial, en concordancia con los principios de inclusión, equidad y democracia deliberativa que orientan la gestión pública local.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política establece que las entidades del Estado deben coordinar y cooperar armónicamente para el cumplimiento de sus fines, conforme a los principios de eficiencia, economía, igualdad e imparcialidad (Art. 113, 209 y 2). En ese marco, y según el artículo 149 del Decreto 1421 de 1993, el Distrito, sus localidades y entidades descentralizadas están facultadas para celebrar contratos, convenios y acuerdos necesarios para cumplir sus funciones, prestar servicios y ejecutar obras públicas.

En cumplimiento del Plan de Desarrollo Local "Resolviendo y Recuperando la Confianza, Bosa Camina Segura", y específicamente del Proyecto de Inversión No. 2853 "Participación incidente para que Bosa recupere la confianza y camine segura", se hace necesaria la contratación de un operador logístico mediante la modalidad de Mínima Cuantía, con el objeto de brindar soporte integral a la planeación y ejecución del fortalecimiento al Consejo de Planeación Local.

En este sentido, dicha contratación busca fortalecer las capacidades organizativas, participativas y de liderazgo del Consejo de Planeación Local, mediante espacios de formación y bienestar orientados a la cohesión social, la gobernanza local y la participación ciudadana. La contratación proyectada responde a una necesidad concreta identificada por la administración local y se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, cumpliendo con los principios de planeación, economía y eficiencia.

Además, la prestación del servicio logístico requerido no implica la delegación de funciones sustantivas del Estado, sino el soporte operativo y técnico necesario para garantizar condiciones adecuadas en materia de transporte, alimentación, alojamiento, ambientación y demás servicios que aseguren la ejecución efectiva de las actividades. El valor estimado del contrato se ajusta a los umbrales establecidos para la modalidad de Mínima Cuantía, permitiendo una contratación ágil y transparente, en observancia de los principios de selección objetiva, publicidad y responsabilidad. Así, se justifica técnica y jurídicamente la necesidad de contratar este servicio, como una acción estratégica para el fortalecimiento de la participación ciudadana y la ejecución de las metas del proyecto 2853 "Participación incidente para que Bosa recupere la confianza y camine segura".

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: ***"PRESTAR SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRALES PARA LLEVAR A CABO EL EVENTO DE FORTALECIMIENTO A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN LOCAL (CPL) DE LA LOCALIDAD DE BOSA"***

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
20102301	**20000000**	**20100000**	**20102300**	Transporte de personal
90111502	**90000000**	**90110000**	**90111500**	Posada o centros turísticos
85121500	**85000000**	**85120000**	**85121500**	servicio de prestadores de cuidado primario
84131517	**84000000**	**84130000**	**84131500**	seguros de viajes
50192701	**50000000**	**50190000**	**50192700**	Comidas combinadas frescas
50202304	**50000000**	**50200000**	**50202300**	Jugos de repisa
95141707	**95000000**	**95140000**	**95141700**	Auditorio
81141601	**81000000**	**81140000**	**81141600**	Logística
80141607	**80000000**	**80140000**	**80141600**	Gestión de eventos
90111501	**90000000**	**90110000**	**90111500**	Hoteles

La identificación de la codificación del objeto a contratar requiere llegar al tercer nivel del clasificador de bienes y servicios (producto).

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran consignadas en el documento "*ANEXO TECNICO",* el cual contiene todas las especificaciones de obligatorio cumplimiento para la correcta ejecución del presente contrato.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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.

Acorde con la Ley 1474 de 2011, Artículo 94, la cual adiciona el numeral 2º de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.6.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el procedimiento de selección aplicable para la adquisición de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, independientemente de su objeto, será el de Mínima Cuantía y se realizará mediante invitación pública formulada a través de la página web del portal de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para determinar el presupuesto oficial para la suscripción del contrato, se realizó, por parte del área de planeación, un Estudio de Mercado, el cual hace parte integral del presente documento, con las cotizaciones correspondientes, en virtud de las cuales se lograron establecer los valores unitarios promedio, y con ello, el valor total para cada uno de los elementos a adquirir con el presente proceso de selección.

Es así como el FDLB, mediante la plataforma transaccional SECOP II, realizó solicitud de cotización bajo el numero FDLB-ES-C-010-2026, para el presente proceso con el fin de realizar la respectiva comparación de precios y lograr determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección.



Paralelamente, se realizó una invitación directa a cotizar mediante el envío de correos electrónicos a los mismos 206 proveedores registrados en la plataforma. Como resultado, se obtuvo respuesta de dos (02) proveedores, los cuales presentaron las cotizaciones correspondientes.

Teniendo en cuenta lo anterior, se realizó mediante la comparación de precios entre las empresas que cotizaron para cada uno de los ítems, la Solicitud de Información a Proveedores (Evento de Cotización Secop II) y las herramientas estadísticas de tendencia central (Mediana[1], desviación estándar[2]), con el propósito de obtener un precio real de mercado y el resultado se promediaron las cotizaciones recibidas de las siguientes empresas:

EMPRESA	NIT	VALOR
Glamour Party S.A.S	900.690.385	$ 68.944.000
Corporación Puntos Cardinales	900.206.910-8	$ 31.005.450
Circulo de Oficiales de las FFMM	860025195-6	$ 28.132.920

1 Herramienta estadística de tendencia central utilizada con el propósito de obtener un precio real de mercado cuando los datos o valores suministrados se distancian considerablemente el uno del otro en la referencia de mercado.

2 Medida de dispersión que se utilizó para indicar cuánto pueden alejarse los valores respecto al promedio del precio por ítem (media). Para el presente estudio se estableció promedio con mediana cuando los valores respecto al promedio, calculado por media aritmética, fueran mayor a un 15%.

Así las cosas, para el presente proceso se tendrá en cuenta los valores unitarios establecidos en el Estudio de Mercado para calcular el valor estimado de la contratación. En consecuencia, el valor del contrato se estima en la suma de **TREINTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($ 31.135.527)** incluido IVA de la vigencia fiscal 2026, con cargo al proyecto 2853 denominado *"Participación incidente para que Bosa recupere la confianza y camine segura»*

Nota 1: Los valores presentados por las empresas cotizantes y el cálculo efectuado se encuentran descritos en el Matriz de Calculo, documento que forma parte integral del presente Estudio Previo.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Se realizó el Estudio del Sector y del Mercado, los cuales se adjuntan como parte del presente Estudio Previo.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **TREINTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($ 31.135.527)** amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1400 de la vigencia fiscal 2026, con cargo al Proyecto 2853 denominado *"Participación incidente para que Bosa recupere la confianza y camine segura"*

6. REQUISITOS HABILITANTES

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

6.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta.

El proponente debe diligenciar el formato denominado "*CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA*" el cual debe venir firmado por la persona natural si la propuesta se presenta bajo esta modalidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

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

2. Pacto de Probidad.

El proponente deberá anexar el formato denominado "*PACTO DE PROBIDAD",* debidamente firmado por la persona natural o el apoderado debidamente constituido.

3. Compromiso Anticorrupción

El proponente deberá anexar el formato denominado *"PACTO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO*", debidamente firmado 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 las consultas de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional, en caso de que el proponente registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada

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

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

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

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000 *"Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías."*, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural no se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la Republica con

prioridad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Entidad, verificara en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica que el propínate, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

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

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

8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Declaración de actividades legales.

El proponente deberá anexar el formato denominado *'DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES'*, debidamente firmado por la persona natural.

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

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

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

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

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

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

b. PERSONAS JURIDICAS

1. Carta de presentación de la oferta.

El proponente deberá diligenciar el formato "*CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA*" el cual 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.

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 y celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario). 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 y celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios).

2. Pacto de Probidad

El proponente deberá anexar el formato denominado *"PACTO DE PROBIDAD'*, debidamente firmado por el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

3. Compromiso Anticorrupción

El proponente deberá anexar el formato denominado "*PACTO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO",* debidamente firmado por: el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

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

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

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

El texto en la imagen describe un procedimiento relacionado con la verificación de multas impuestas bajo la Ley 1801 de 2016, también conocida como el Código Nacional de Policía. Indica que la entidad encargada consultará el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional para comprobar si el proponente (ya sea persona natural, representante legal de una persona jurídica, consorcio o unión temporal) tiene multas pendientes de pago.

Si se detectan multas sin pagar, según el artículo 183 del Código Nacional de Policía, la propuesta del proponente será rechazada.

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

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica no se encuentra reportada en el Boletín de Responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodo trimestral Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior

obligación, la Entidad verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República que el proponente, y cada uno de sus integrantes (en caso de tratarse de un consorcio o unión temporal), no se encuentren reportados en dicho Boletín.

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

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

8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente deberá anexar el formato denominado *"CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 - DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES*" debidamente firmado por: el representante legal o el revisor fiscal en el cual certifique **que a la fecha de presentación de su propuesta**, el proponente ha realizado el pago de los aportes durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal cuando éste se encuentre inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario.

14. **Declaración de actividades legales.**

El proponente deberá anexar el formato denominado "*DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES*", debidamente firmado por El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

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

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

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

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

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

a) PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio, diligenciando el formato denominado "*MODELO CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO"* o unión temporal diligenciando el formato denominado "*MODELO CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL"* 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.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la modalidad 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 directamente con el objeto de este proceso de contratación. Teniendo en cuenta lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa considera proporcional y ajustados los siguientes requerimientos respecto de la experiencia acreditada:

6.1.2.2 Para acreditar la experiencia:

Para efectos de verificación de la experiencia, el proponente deberá acreditarla con **máximo tres (3) certificaciones, actas de liquidación de contratos** con empresas públicas y/o privadas ejecutados, terminados y/o liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes equivalente a (23.13), tomados de acuerdo con la fecha (año) de finalización de la ejecución del contrato, y cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones de **al menos una (01) certificación o acta de liquidación de contrato** esté relacionada con la prestación de servicios logísticos, servicio de recreación para adultos que incluya el traslado de pasajeros para eventos dentro y fuera de la ciudad.

NOTA: Se deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 2.2.1.24.2.18 del Decreto 1860 de 2021 en cuanto a criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los documentos del proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el siguiente aspecto a ponderar:

• Para efectos de verificación de la experiencia de proponentes MiPyme, el proponente deberá acreditarla con **máximo cuatro (4) certificaciones, actas de liquidación de contratos** con empresas públicas y/o privadas ejecutados, terminados y/o liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes equivalentes a (23.13), tomados de acuerdo con la fecha (año) de finalización de la ejecución del contrato, y cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones de **al menos una (01) certificación o acta de liquidación de contrato** esté relacionada con la prestación de servicios logísticos, servicio de recreación para adultos que incluya el traslado de pasajeros para eventos dentro y fuera de la ciudad.

NOTA: Al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, aquellas empresas que acrediten las condiciones de emprendimiento y empresas de mujer podrán acreditar para la experiencia habilitante aportado máximo cuatro (4) certificaciones, en las mismas condiciones que los proponentes MyPime.

Para la acreditación de la experiencia el proponente deberá aportar certificación expedida por entidades públicas o privadas, la cual deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).

- Objeto del contrato.
- Número del Contrato (en caso de que exista)
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas en los presentes Estudios Previos, en el evento que el objeto no contenga la información necesaria para acreditar la experiencia.
- Valor total del contrato.
- Fecha de iniciación. (basta con relacionar el año)
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.
- En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

NOTA: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato. (basta con relacionar sólo el año)

La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato. (basta con relacionar sólo el año)

El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.

Los bienes suministrados o los servicios prestados (según sea el caso), con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

NOTA: <u>Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares,</u> el Proponente deberá aportar adicionalmente copia de la factura de venta del contrato mencionado en la certificación. La entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

NOTA: Cada miembro del consorcio debe acreditar la experiencia en la ejecución de mínimo un (1) contrato.

Si el contrato se refiere a la venta de elementos diferentes a los contemplados en el objeto del contrato o de planes de manejo ambiental, la certificación debe discriminar cada uno de los elementos suministrados y su valor, ya que, para realizar la verificación de experiencia, solo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con la venta de elementos contemplados en el objeto del estudio previo, y este será el que se tenga en cuenta para los efectos de establecer el valor mínimo requerido. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada. El Fondo de Desarrollo Local podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

En el evento que se presente un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las primeras tres (3) que se relacionen en el formato "*EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"*. En el caso de que el proponente no presente el formato referenciado se tendrán en cuenta únicamente las tres (3) primeras certificaciones que se encuentren como anexos subidos electrónicamente al sitio destinado para el proceso en el SECOP II.

Si en un mismo documento se acredita experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una certificación de experiencia.

No se aceptan auto - certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales.

Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar este requisito con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

El FONDO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

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

NOTA 4: La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Y utilizando la siguiente fórmula:

$$VP = \left(\frac{V_O}{SMMLFT} \right) \times SMMLFC$$

Donde:

VP	=	Valor presente del Contrato Celebrado.
Vo	=	Valor total del contrato a la fecha de terminación.
SMMLFT	=	Salario mínimo mensual legal a la fecha de terminación del contrato.
SMMLFC	=	Salario mínimo mensual legal a la fecha de cierre del presente proceso.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuagción se describe:

Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

6.1.2.2 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

El FDLB tendrá como parámetro de verificación técnica la presentación y diligenciamiento por parte de los oferentes del Formato denominado "*ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS*" debidamente diligenciado. En consecuencia, con la presentación de dicho anexo, los oferentes manifiestan que conocen y aceptan cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad que garanticen el cabal

cumplimiento del objeto del presente proceso de selección. Las especificaciones son mínimas, por lo tanto, se pueden ofertar mejores características, sin sobrepasar el presupuesto oficial.

Con la suscripción del documento se entiende que el proponente conoce la totalidad de las condiciones requeridas y se compromete a cumplir a cabalidad las condiciones mínimas de cada artículo, la garantía y la calidad y se obliga al cumplimiento de estas durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, con la presentación de dicho anexo, los oferentes manifiestan que conocen y aceptan cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad que garanticen el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso de selección.

6.1.2.4 CRITERIOS AMBIENTALES.

En el presente apartado se establecen los criterios de referencia de carácter habilitante para la selección del proveedor del bien o servicio. Los medios de verificación definidos en las especificaciones técnicas deberán presentarse con la oferta, con el fin de acreditar el cumplimiento del criterio de ambiental incorporado en el proceso de contratación. Asimismo, los medios de verificación asociados a las obligaciones específicas serán objeto de revisión durante la ejecución del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Si requiere suministrar elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos, platos y cubiertos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. *No está permitido el empleo de poliestireno expandido -ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos 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 (Deberá ser presentada con la oferta)
2. Se debe evitar el uso de productos congelados, así mismo privilegiar alimentos saludables: productos locales, ecológicos o de comercio	Declaración juramentada (Deberá ser presentada con la oferta)

justo.	
3. En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones no se deberá suministrar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura. • Soportes plásticos para las bombas de inflar. • Banderines o separadores plásticos. • Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso.	Declaración juramentada (Deberá ser presentada con la oferta)
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la FLDB, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspección ambiental

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El 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. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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 la plataforma SECOP II, por lo que deberá cotizar lo requerido, 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.

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 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, el cual NO podrá estar por encima del presupuesto oficial ni de los valores unitarios establecidos, de lo contrario será rechazada.

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. 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.

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.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

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.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como 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.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, 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.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (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 está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.
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 se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación

o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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 madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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, lo cual 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.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de 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. 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.

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

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.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. 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 cuáles 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 persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 2. 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.

Método aleatorio: Si persiste empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas y estos procederán a escoger las balotas, las que se numerarán de acuerdo con el número de proponentes. En primer lugar, se

realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota. Realizado este primer sorteo los proponentes procederán a escoger la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a aquel que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

7.3 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a los Ciento Veinticinco Mil Dólares de los EEUU (US 125.000), la Entidad convoca a las Mipymes Nacionales, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico de la invitación pública manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta de limitación del proceso de selección a Mipymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada.

NOTA 1: Se debe tener en cuenta que la MIPYME debe tener por lo menos un (01) año de constituida al momento de presentar la solicitud.

2. Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a Mipymes.

3. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley.

4. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

NOTA 2: En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 3: Para poder limitar el presente proceso a Mipymes Nacionales, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos (02) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes Nacionales.

NOTA 4: En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta Profesional y copia de la cedula de ciudadanía.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 para determinar los requisitos habilitantes en los procesos de selección, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

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

Los cuales se encuentran asociados en la Matriz de Riesgo en los documentos anexos a este Estudio Previo.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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.

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.

2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el plazo total del contrato y 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, 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.

4. Responsabilidad extracontractual: Por 200 SMLMV, vigente por el plazo de ejecución del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Nota 1: El Contratista deberá cargar en SECOP II las garantías referenciadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato o publicación de la aceptación de la oferta, la cual será aprobada por la entidad, de acuerdo con lo señalado en el inciso 2º del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Bosa. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente las garantías o seguros a los que se refiere este numeral. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

Nota 3: 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.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

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

10.2 VALOR

El valor del contrato será el valor de la oferta del proponente adjudicado, el cual no se podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad que corresponde a la suma **TREINTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($ 31.135.527)** incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distritales vigentes que se causen durante la ejecución del contrato.

10.3 FORMA DE PAGO

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa, realizará el pago así:

Un (01) único pago vencido conforme a las actividades, productos entregados y servicios prestados conforme al Anexo Técnico, y lo efectivamente ejecutado, conforme a los valores de la oferta, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor y/o Apoyo a la Supervisión.

Lo anterior previo a la presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades debidamente firmado por el Supervisor de contrato y el Apoyo a la Supervisión
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el Supervisor del contrato.
3. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
4. 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
5. 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 Supervisor 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. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la Supervisor/a del mismo, cuando corresponda
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. Entregar al Supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como, los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este
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. *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.
8. *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.
9. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
10. 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.
11. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
12. 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.

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. El contratista deberá ejecutar las actividades en las fechas y condiciones descritas en el Anexo Técnico, de acuerdo con solicitud del Supervisor y/o Apoyo a la Supervisión, garantizando la calidad del servicio.
3. Asistir y realizar reuniones periódicas que programe la Supervisión, las cuales se harán constar en actas suscritas, y en ellas se dejará constancia de las recomendaciones y decisiones a que haya lugar.
4. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas en el presente documento y en el Anexo Técnico, generen costos adicionales al Fondo de Desarrollo Local de Bosa.
5. Realizar y presentar los documentos necesarios y que se le soliciten para la supervisión del contrato y la realización del pago.

6. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Verde de Contratación de Secretaría Distrital de Gobierno, en especial a las Fichas de Contratación Sostenible. Así mismo, dar un uso eficiente y racional de recursos como agua y energía eléctrica y dar una disposición adecuada de los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales.
7. Utilizar empaques ecológicos o biodegradables, como papel, cartón, etc., para empacar los alimentos a entregar.
8. Asumir los daños que se presenten en desarrollo del objeto contratado cuando se deriven de la negligencia o errores propios.
9. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato.

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. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C y en el Municipio de Melgar (Tolima) en parques recreacionales, centros de convenciones o en centros vacacionales.

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 de Gobierno, 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.

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 - Carta de presentación de la propuesta.
Formato - Pacto de probidad.
Formato - Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción y antisoborno.
Formato - Declaración de Actividades Legales.
Formato - Certificación de Cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Formato - Modelo Carta de Conformación de Consorcio.
Formato - Modelo Carta de Conformación de Unión Temporal.
Formato - Factores de Desempeño.
Formato - Experiencia del proponente.
Formato - Aceptación de condiciones técnicas.

RAMIREZ CRUZ FABIAN ERNESTO
Firmado digitalmente por RAMIREZ CRUZ FABIAN ERNESTO
Fecha: 2026.02.10 16:32:27 -05'00'

FABIAN ERNESTO RAMIREZ CRUZ
ALCALDE LOCAL DE BOSA

Elaboró: Ginna Lizeth Serna García - Profesional de planeación FDLB
Revisó aspectos jurídicos: Andrea Trujillo Vásquez – Abogada de contratación FDLB
Camilo Páez plazas - Líder oficina asesora de participación FDLB
Aprobó: Richard Hernando Obando - Líder Planeación e Inversión Local FDLB
Jairo Esteban Oviedo Mejía - Profesional del Despacho FDLB