FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLU-MC-001-2026 (154173)
INVITACIÓN PÚBLICA

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de esta Invitación Pública, los documentos que hacen parte de la misma, sus formularios y anexos y las normas que regulan la contratación con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.
3. Los Proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.
4. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.
5. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la presente Invitación Pública.
6. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
7. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente Invitación Pública.
8. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación Pública.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
10. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
11. Tenga presente la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el cierre del proceso y recuerde que la única forma en que los proponentes pueden presentar sus ofertas es por medio de la plataforma transaccional SECOP II. La Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Usme no recibirá ni dará trámite a propuestas fuera del plazo establecido para el presente proceso de selección.
12. Tenga en cuenta que toda consulta relativa al proceso de selección deberá formularse a través de la plataforma transaccional SECOP II, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Guías de Colombia Compra Eficiente, toda vez que la Entidad no atenderá consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la Secretaría, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en la Invitación Pública o en los documentos asociados al proceso de selección.
13. Recuerde que, en su condición de proponente, con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
14. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.
15. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formularios y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance de lo requerido por la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Usme, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
16. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.
17. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

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

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLU-MC-001-2026 (154173)
INVITACIÓN PÚBLICA

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 que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

Es así 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 acyjción 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.".

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno/Alcaldía Local de USME, se encuentran, de acuerdo con el Decreto 411 de 2016 modificado por el Decreto 099 de 2019, las siguientes:

> *"a) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.*
>
> *b) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.*
>
> *c) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.*
>
> *d) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.*
>
> *e) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.*
>
> *f) Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.*
>
> *g) Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento ele los derechos y deberes civiles y políticos.*
>
> *h) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.*
>
> *i) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.*
>
> *j) Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.*

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

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

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

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

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

Atendiendo a lo dispuesto por el Concejo de Bogotá en el Acuerdo 927 de 2024, "*Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura*", se contemplan cinco (05) objetivos estratégicos, los cuales son:

1. **Bogotá avanza en seguridad.** Bogotá debe ser una ciudad en la que cada uno pueda vivir sin miedos, y sin necesidades, en dónde todos sus habitantes se puedan desplazar tranquilamente en los ámbitos urbano, rural y regional; disfrutar del espacio público, vivir, trabajar y soñar sin restricciones; donde especialmente las mujeres, los niños, niñas y adolescentes, las personas con discapacidad, puedan caminar y moverse sin sentir miedo y no haya espacio para el accionar delincuencial y violento. Para ello, se debe construir una ciudad en la que se respete la vida, la diferencia, la propiedad y donde se construyan y fortalezcan lazos de confianza y convivencia entre las personas, así como entre la ciudadanía y sus instituciones. De esta manera se garantiza el bienestar de las personas y el desarrollo del

potencial de la ciudad.

2. **Bogotá confía en su bienestar.** Bogotá ha de ser el sitio donde sus habitantes quieran estar y puedan desarrollar todo su potencial. Una ciudad que sea la misma para todas y todos sus habitantes. Bienestar es la posibilidad efectiva que tiene la ciudadanía de elegir sobre lo que quiere ser y hacer en la ciudad de Bogotá. Para lograr ese cometido es necesario impulsar el acceso equitativo e incluyente y de calidad a la educación, a la salud, a los servicios de cuidado, a la cultura, la recreación, el deporte y la actividad física. Así mismo, hay que garantizar la protección de la niñez, disponibilidad y acceso a alimentos de calidad y a soluciones habitacionales. De esa manera, la ciudad no solo será más justa en el sentido de una efectiva igualdad de oportunidades -cerrando brechas entre lo urbano y lo rural-, sino también, un ejemplo para seguir en la construcción de una mejor sociedad; donde cada persona pueda elegir la vida que desee atendiendo a su diversidad, propendiendo porque las acciones a desarrollar en cada eje cumplan con enfoques étnicos, poblacionales y diferenciales, para que así se pueda alcanzar su máximo potencial, y contribuir al bienestar colectivo así como a la protección y el bienestar de todas las formas de vida.

3. **Bogotá confía en su potencial.** Bogotá debe ser una ciudad en la que todos y todas podamos desarrollar y aprovechar al máximo nuestro potencial como personas, familias, empresas, academia y sociedad. Esto requiere consolidar a Bogotá como una ciudad del conocimiento, educada y competitiva, mediante el acceso a bienes y servicios -públicos y privados-, que brinden oportunidades de desarrollo para todos y todas. Una ciudad que adopta la Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI) como motor para el desarrollo de los ecosistemas empresariales, de alta productividad y de emprendimiento, que se alinean con las vocaciones individuales fomentadas desde la niñez y del territorio. Para ello, Bogotá estará soportada en un ambiente que estimula la generación y apropiación social del conocimiento.

4. **Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional.** Bogotá es la capital de Colombia que más acoge a su gente, la más diversa y multicultural, donde se ofrece mayor empleo y servicios para la población; razón por la cual la ciudad debe ser más amable y protectora, un lugar en el que los ciudadanos podamos disfrutar de ella, contar con aire limpio, un ambiente sano y resiliente ante el cambio climático; con una biodiversidad próspera y ecosistemas saludables. Una ciudad donde todos y en especial nuestros niños, niñas y adolescentes tengamos derecho a un hábitat digno, acceso a vivienda y servicios públicos de calidad y, sobre todo, con una movilidad sostenible y segura. Esto es posible gracias a que, entre otras cosas, contamos con una oferta natural de gran riqueza. Tenemos un sistema de bosques y páramos que, desde la región, abastece de agua a los ciudadanos y ciudadanas.

5. **Bogotá confía en su gobierno.** Una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas, especialmente de los niños, niñas y adolescentes, y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. Un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe. Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público y de la ciudadanía. Sin embargo, cinco sectores en especial deben trabajar articuladamente para generar las condiciones con tal propósito: Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda.

Por su parte, el Fondo de Desarrollo Local de Usme adoptó mediante el Acuerdo Local No 004 del 28 de agosto de 2024 el Plan de Desarrollo Local denominado "*Usme Camina Segura*", dentro del cual se encuentra el siguiente proyecto de inversión:

2731-Usme con Integridad y al Servicio de la Ciudadanía

Este proyecto de inversión tiene como meta *"Realizar 1 Estrategia(s) De fortalecimiento institucional".*

Los criterios de viabilidad, elegibilidad y de enfoques de política pública del sector Gobierno 2025 - 2028

indica lo siguiente:

> *El Plan Distrital de Desarrollo, "Bogotá Camina Segura", 2024-2027, plan de la confianza y el bien-estar tiene como misión liderar la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, 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, para fortalecer la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, y garantizar el goce efectivo de los derechos humanos y constitucionales.*
>
> *Dentro de este plan, también se deriva el proyecto 7999 "Implementación de estrategias de innovación publica y social para el fomento de la gestión del conocimiento en Bogotá D.C" (Objetivo 5 "Bogotá confía en su Gobierno", programa 36 Innovación publica). El propósito del proyecto es recuperar la confianza de la ciudadanía en el gobierno, mediante el diseño de soluciones innovadoras a retos de ciudad; la generación de capacidades y cultura de innovación en las entidades públicas; y el fortalecimiento de un ecosistema de intraemprendimiento e innovación en Bogotá. Además del diseño de estrategias, instrumentos y metodologías, que conlleve a una cultura ciudadana con enfoque innovador donde prime las creencias, actitudes, emociones, expectativas y representaciones de las personas con respecto a sí mismos, a sus conciudadanos, a las instituciones y a las situaciones que enfrentan en su vida cotidiana. Teniendo en cuenta los problemas de comportamiento en Bogotá que refieren a formas inadecuadas de convivencia persistentes y continuas, que afectan el diario vivir de las personas, sin importar su edad y entorno, lo que provoca conflictos en diferentes facetas, ya sea en el ámbito personal, familiar, social, laboral, de formación académica.*

En relación con los criterios de elegibilidad y viabilidad, el proyecto está orientado a: "*promover la gobernabilidad democrática local mediante procesos de planeación y participación para el desarrollo local, que permitan generar condiciones de gobernanza local y de fortalecimiento de la capacidad institucional de las alcaldías locales para garantizar la entrega efectiva de bienes y servicios a la ciudadanía.*

El concepto de "Fortalecimiento Institucional" comprende el desarrollo de aquellas actividades y/o acciones que desarrollan, promueven, fortalecen y consolidan las buenas prácticas en la administración pública en el nivel local del Distrito Capital en el marco de una gestión pública más inteligente, abierta, cercana y colaborativa, apoyada en la transformación digital y la innovación pública para brindar mejores servicios a la ciudadanía. Por lo tanto, está encaminado a fortalecer la confianza ciudadana y el buen gobierno, orientada hacia el servicio de la ciudadanía diversa, la optimización de procedimientos y costos de prestación de servicios en un modelo de costo – beneficio.

Así mismo, tendrá el desarrollo de actividades que propendan por la transparencia, integridad y lucha contra la corrupción, fomentando una participación ciudadana diversa e incluyente, fortalecimiento del enfoque de gobierno abierto, el control ciudadano y la gobernanza local, así como la implementación de medidas necesarias en la modernización institucional.

Lo anterior contribuye al fortalecimiento de la gestión de las alcaldías locales, de modo tal que las relaciones y cercanía entre ciudadanos y ciudadanas y administración pública distrital se desarrolle en el marco de los logros de ciudad y la implementación de los enfoques poblacional-diferencial, de género, territorial, cultura ciudadana y ambiental además presentes en el Plan de Desarrollo Distrital.

Es así como se contemplan los siguientes componentes:

1. CAPACIDAD INSTITUCIONAL LOCAL, la cual incluye, entre otros, los siguientes alcances:
- *a. Adquisición y modernización de infraestructura tecnológica.*
- *b. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*
- *c. Dotación de mobiliario.*
- *d. Adquisición de parque automotor.*
- *e. Manejo y administración de bienes inmuebles, toma física de inventarios y avalúos.*
- *f. Elementos de protección y gestión documental.*
- *g. Elementos de bioseguridad y desinfección.*
- *h. Pago de sentencias.*

i. Pago de Administradora de Riesgos Laborales ARL. Cuando aplique según normatividad vigente.
j. Promoción y fortalecimiento de la transparencia, integridad y lucha contra la corrupción.
k. Evaluación y seguimiento a la gestión pública local.
l. Rendición de cuentas.
m. Apoyo administrativo y logístico para realizar los Encuentros Ciudadanos.
n. Apoyo administrativo y logístico para realizar los presupuestos participativos.
o. Apoyo administrativo y logístico Banco de Iniciativas.
p. Implementación del Plan de incentivos para los Consejos Locales de Planeación (Decreto Distrital 580 de 2023).”

Que en el marco del Acuerdo Local 004 de 2024 por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Usme 2025-2028 “Usme camina segura” que define el objetivo estratégico “Usme confía en su gobierno”, que en el artículo 58, la estrategia c es: “*Realizar rendición de cuentas anual: La rendición de cuentas si bien es un escenario anual, desde la administración local se propenderá por generar espacios de diálogo, que permitan la solicitud de información y la evaluación de la gestión por parte de la comunidad de carácter semestral.*”.

Que en el artículo 59, el programa 33 “Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable” indica lo siguiente: *“Este programa tiene como objetivo dotar a la Alcaldía Local de los conocimientos y habilidades necesarias para asegurar el valor público y satisfacer las necesidades de las y los ciudadanos.”*

Que el cumplimiento se encuentra determinado a través de las metas del PDL *“Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional (una por vigencia).”* del proyecto de inversión 2731-Usme con Integridad y al Servicio de la Ciudadanía. Para la vigencia 2026 la magnitud de las metas es la siguiente: Realizar 1 estrategia de fortalecimiento institucional.

En ese estado de cosas, *“es deber del Estado adoptar medidas para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten, así como intervenir en la vida económica, política, administrativa, social y cultural del país”* (T-315/2019). Por lo tanto, las administraciones, cualquiera sea el nivel, no pueden ser simples espectadores de los procesos asociativos y organizativos que tienen como objetivo participar e intervenir en los asuntos públicos. Es obligación del Estado proveer lo necesario para que estos procesos sean incidentes y arrojen los resultados esperados.

La rendición de cuentas es una pieza fundamental en el fortalecimiento de la gestión pública y la confianza ciudadana en las instituciones, estos últimos, elementos fundamentales en el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas. En Bogotá y sus diferentes localidades, los esfuerzos desplegados para consolidar procesos de rendición de cuentas permanentes y con enfoque derechos han conducido a una situación paradójica que suponen importantes desafíos para su fortalecimiento.

La rendición de cuentas es la obligación de la Administración Distrital de informar a la ciudadanía, sobre el balance de resultados de las políticas, programas y estrategias desarrolladas en el marco del Plan de Desarrollo Local.

El artículo 1º del Acuerdo 380 de 2009 que modifica el artículo 1º del Acuerdo 131 de 2004, establece que *“La Administración Distrital, a través del Alcalde Mayor, presentará en el mes de marzo de cada año, un informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Contractual y Administrativa a la ciudadanía en general, contentivo del balance de resultados de los objetivos, políticas, programas y estrategias adelantadas en el marco del Plan de Desarrollo Distrital, en términos de eficiencia, eficacia y efectividad en el desempeño de cada uno de los sectores.”*

Así mismo, los Acuerdos: 878 de 2023, artículos 44 y 51; 927 de 2024, artículo 315, el Documento Bases del PDD 2024-2027 que establecen lineamientos para dicho informe, y la Circular No. 027 del 22 de octubre de 2024, que define *“Lineamientos para la programación del Plan de Acción 2024-2027 del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura - BCS”.*

En el documento *"Guía para la Rendición de cuentas de la Administración Pública a la ciudadanía"* de la Función Pública, nos indica que; La rendición de cuentas obliga a que las acciones y decisiones de las autoridades públicas sean justificadas.

La rendición de cuentas es interpretada como *"la obligación legal y ética, que tiene un gobernante de informar y explicar al gobernado sobre cómo ha utilizado los recursos que le fueron dados por el pueblo para emplearlos en beneficio del pueblo y no en provecho de los gobernantes de turno"*

La rendición de cuentas de la administración pública es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía; tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración pública; sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

Los principales objetivos de la rendición de cuentas son:

- Fortalecer el sentido de lo público.
- Recuperar la legitimidad para las Instituciones del Estado.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que esta es solo una receptora pasiva de informes de gestión.
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

La rendición de cuentas de la administración pública implica la implementación de diversos mecanismos: Audiencias Públicas presenciales, interlocución a través de internet, flujo de información permanente de rendición de cuentas apoyados en medios informáticos y estrategias de comunicación, articulación de las entidades públicas con organizaciones de la sociedad civil, publicidad, y mecanismos de seguimiento y evaluación como los más importantes.

En tal sentido, con la presente contratación se espera, la prestación de servicios logísticos para la audiencia pública de rendición de cuentas para la Alcaldía Local de Usme.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que la rendición de cuentas es un proceso que busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública, y la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia en todas las actuaciones del servidor público, la rendición de cuentas es la obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público. (Ver CONPES 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015).

A la vez, implica la capacidad y el derecho de la ciudadanía a pedir información, explicaciones y retroalimentar al gobierno, con evaluaciones y propuestas de mejora, o con incentivos para corregir la gestión, premiar o sancionar los resultados.

Las entidades pueden programar diversos espacios de encuentro con metodologías de diálogo con la ciudadanía, tales como:

Audiencia pública participativa: es un evento público entre ciudadanos, organizaciones y servidores públicos en donde se evalúa la gestión gubernamental en el cumplimiento de las responsabilidades políticas y los planes ejecutados en un periodo determinado; estas audiencias se realizan con el fin de garantizar los derechos ciudadanos.

Teniendo en cuenta lo anterior y dando cumplimiento a la normatividad vigente, es necesario la contratación de un operador logístico para; "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA REALIZAR EL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGENCIA 2025 DE LA ALCALDÍA LOCAL DE USME", se hace necesario y conveniente adelantar el presente proceso de contratación para garantizar la gestión de la información, mediante el uso de la tecnología, la realización de las actividades propuestas por la guía metodológica orientada por la Veeduría Distrital y la entrega de material de apoyo para la participación, dando así cumplimiento a todos los lineamientos establecidos en la circular No. 009 del 2026.

El Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."*

Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y se reglamenta en el Decreto 1082 de 2015. Este tipo de contratación se caracteriza por simplificar procesos administrativos debido a su bajo valor, estipulado como el 10% de la menor cuantía definida para cada entidad pública., el Decreto 1082 de 2015, se establece el procedimiento aplicable a los contratos de mínima cuantía.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

En este sentido, el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007 establece:

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)

5. Contratación mínima cuantía: La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."

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

3. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto Distrital No. 371 de 2010, la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Usme invita a los ciudadanos, Veedurías Ciudadanas, a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, establecidas de conformidad con la ley, interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, plataforma transaccional SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii).

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA REALIZAR EL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA VIGENCIA 2025 DE LA ALCALDÍA LOCAL DE USME".**

5. CONDICIONES TÉCNICAS

Las especificaciones y condiciones técnicas del presente proceso de selección se identifican y se describen en el ANEXO TÉCNICO, en cual hace parte integral de la presente Invitación.

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

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80141607	Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	Marketing y distribución	Gestión de eventos
81141601	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Tecnologías de fabricación	Logística
90121702	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Facilitación de viajes	Guías e intérpretes
82121503	Servicios editoriales, de diseño, gráficos y bellas artes	Servicios de reproducción	Impresión digital
45111700	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipo de audio y video para presentación y composición	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
45111902	Equipos y Suministros de Impresión, Fotografía, Audio y Visual	Equipo de presentación y composición de audio y visual	Sistemas de videoconferencia

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y Catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
82101500	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Publicidad impresa
52161500	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales
25101500	Vehículos comerciales, militares y particulares, accesorios y componentes	Vehículos de motor	Vehículos de pasajeros
81112400	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador
46191601	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Protección contra incendios	Extintores

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

7.1. TIPO DE CONTRATO

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

7.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 33.616.676)** amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310 de la vigencia fiscal 2026, con cargo al proyecto 2731-Usme con Integridad y al Servicio de la Ciudadanía, por el rubro O230117459920242731

Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial:

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó el estudio de mercado, mediante el cual se calculó el valor del contrato. Por lo anterior la Alcaldía Local de USME realizó los siguientes pasos:

Evento de cotización SECOP II con referencia No. FDLU-SIP-001-2026 publicado el treinta y uno (31) de marzo de 2026 y con plazo para presentar información de precios del mercado hasta el día seis (6) de abril de 2026, tiempo durante el cual no se recibieron cotizaciones.

Solicitud de cotizaciones a proveedores, proponentes del sector y grandes superficies que participaron en

procesos de contratación similares y relacionados con el objeto del presente estudio previo. Como producto de este ejercicio, se obtuvieron las cotizaciones que se encuentran relacionadas en el documento denominado ESTUDIO DE MERCADO. Las cotizaciones allegadas se adjuntan como anexo del documento de Estudio previo.

Análisis de precios: se adelantó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios ofrecidos de los diferentes bienes y servicios por las empresas en mención. Dicho análisis se realizó con dos (2) cotizaciones allegadas a la entidad y el tercer ítem se determino por el valor unitario incluido IVA del año 2025 + IPC 2026. El resultado del análisis en mención se desarrolla en el anexo denominado ESTUDIO DE MERCADO.

En el documento de ESTUDIO DE MERCADO, se presenta la estructura de costos de precios a partir de las cotizaciones allegadas por parte de los proveedores para cada uno de los elementos en valores unitarios incluido IVA, información que dio como resultado el análisis de datos de acuerdo a los precios observados y promediados, de allí que se realizó un ejercicio estadístico a través de la desviación estándar, en el que se calculó el coeficiente de variación entre los diferentes valores observados y se tuvo como criterio que ninguno de los ítems debe superar el 20 %.

El análisis estadístico se realizó mediante la metodología de Máximos y Mínimos a partir de los VALORES UNITARIOS INCLUIDO IVA de cada uno de los ítems solicitados, con los cuales se obtiene el valor promedio, la desviación estándar y el coeficiente de variación. Teniendo en cuenta dicha metodología, en la cual a partir de la desviación estándar se obtiene el límite mayor y el límite menor de precios; la entidad procede a tomar en cuenta solamente aquellos precios que se encuentran dentro del rango del límite menor y mayor, obteniendo así el valor unitario promedio definitivo para cada uno de los ítems cotizados. Es importante aclarar que, aquellos ítems cuyo coeficiente de variación fue hasta 20,0% se aceptó el promedio calculado de todas las cotizaciones.

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

7.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Un **ÚNICO PAGO** por el 100% del valor correspondiente, previa entrega de todos los bienes requeridos tal como lo establece el anexo técnico, así como el ingreso respectivo de cada elemento conforme al procedimiento establecido por el almacén de la Alcaldía Local de Usme, y recibido a satisfacción por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato. Así mismo, presentación de la factura y los demás requisitos contables y tributarios de la ley.

Lo anterior previo a la presentación de los siguientes documentos y programación en el PAC.

Para la realización del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
2. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
3. Acta de entrega de los bienes y servicios solicitados por la entidad, señalando los ítems, cantidades y datos de la entrega, la cual deberá ser revisada por el funcionario de la entidad a cargo y firmada por las dos partes como constancia de entrega y recibido a satisfacción
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. 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
6. 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: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

7.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato es de UN (1) mes contado a partir de la fecha de acta de inicio suscrita entre el supervisor del contrato designado por el l FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para esto. Cabe aclarar que el evento de Rendición de Cuentas se llevará a cabo el sábado 25 de abril de 2026. Se tendrá en cuenta el siguiente cronograma para su ejecución:

Fase	Actividad	Periodo	Descripción
1	Alistamiento y coordinación logística	Desde la suscripción del acta de inicio hasta 5 días antes del evento	Coordinación con supervisión, definición de requerimientos, programación logística y disponibilidad del mobiliario
2	Preparación final	5 días calendario previos al evento	Confirmación de detalles, verificación del estado del mobiliario, ajustes finales y coordinación de ingreso
3	Ejecución del evento	25 de abril de 2026	Transporte, montaje, instalación, disponibilidad durante el evento, desmontaje y retiro
4	Cierre contractual	Hasta 5 días calendario posteriores al evento	Informe del servicio, verificación del supervisor, recibo a satisfacción y trámite de pago

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1 GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta Fondo de Desarrollo Local de Usme a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
11. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con el estudio previo, el anexo técnico y la propuesta económica presentada.
2. El evento se realizara el día 25 de abril del año en curso en el Parque La Andrea ubicado en la Calle 81 Bis Sur # 8A - 24 en la ciudad de Bogotá.
3. El contratista deberá realizar la entrega de los elementos logísticos cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico de acuerdo a solicitud del supervisor y/o apoyo a la supervisión, el cual debe ser al área de almacén del FDLU o donde el supervisor o apoyo a la supervisión lo indique.
4. Cumplir con las indicaciones dadas por el supervisor o por su equipo de apoyo designado, para el ingreso de los ítems solicitados al almacén de la Alcaldía Local de Usme.
5. El ejecutor del contrato se hace responsable de entregar con cada uno de los elementos adquiridos por el fondo de desarrollo local de Usme el manual de uso de cada uno de los elementos (que así lo requieran).
6. 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.
7. Garantizar la calidad de los elementos suministrados y realizar los cambios de elementos, cuando no sean de la calidad esperada o de las características técnicas establecidas, dentro de la oportunidad establecida, una vez se realicé la devolución por parte de la supervisión.
8. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas en el presente documento y en el pliego de condiciones, generen costos adicionales al Fondo de Desarrollo Local de Usme.
9. Instalar los equipos que lo requieran en los espacios definidos por la Alcaldía Local de Usme, garantizando el perfecto estado y funcionamiento de los mismos.
10. Realizar y presentar los documentos necesarios y que se le soliciten para la supervisión del contrato y la realización del pago.
11. 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.
12. El empaque de los productos deberá ser mínimo, reciclable o biodegradable, evitando el uso de materiales de un solo uso que no puedan aprovecharse en procesos de reciclaje.
13. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato.

8.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El evento se realizara en el Parque La Andrea ubicado en la Calle 81 Bis Sur # 8A - 24 en la ciudad de Bogotá.

8.5 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local de Usme o por quien este designe como su apoyo o contrate.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría 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 Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

8.6 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. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Fondo de Desarrollo Local de Usme rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
c) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
d) Cuando la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Usme detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
e) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
f) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecida en la invitación.
g) Cuando la Secretaría comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
h) Cuando el proponente no subsane o no subsane en debida forma los requerimientos realizados por la Entidad respecto a los requisitos habilitantes previstos en la invitación pública, una vez vencido el término establecido en el cronograma del proceso para ello.
i) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
j) Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea consorcio o unión temporal) no se ajusta a lo exigido en la invitación.
k) Cuando la actividad económica del proponente (persona natural) no se ajusta a lo exigido en la invitación.
l) Cuando se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "el Proponente y el Contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo 1. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este articulo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal…." En caso que el proponente sea persona natural, la no acreditación del pago en seguridad social del mes inmediatamente anterior al cierre del proceso.
m) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, durante el término otorgado para subsanar las ofertas.
n) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
o) Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que la duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
p) Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.
q) Cuando la Secretaría Distrital de Gobierno/ Fondo de Desarrollo Local de Usme haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no de respuesta al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla dentro del termino previsto en la invitación o en la solicitud.
r) Cuando se presenten inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el proponente o por alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, teniendo en cuenta lo

señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

s) Cuando de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción de los documentos que integran la propuesta.
t) Cuando respecto de los consorcios y/o uniones temporales uno, alguno o todos sus integrantes de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, disponga que la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción del documento de constitución y/o con los documentos que integran la propuesta.
u) Cuando la propuesta no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos mínimos requeridos en la invitación y/o estudio previo.
v) Cuando el valor de la propuesta económica sobrepase el valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.
w) Cuando el valor ofertado sobrepase el valor promedio tope establecido en el estudio de mercado para los ítems que conforma la oferta económica (Cuando aplique).
x) La no presentación de la propuesta económica en el formato solicitado por la entidad o su modificación o su diligenciamiento incompleto.
y) Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta. (Cuando Aplique).
z) Cuando el proponente plural no se inscriba ni presente la oferta a través la plataforma del SECOP II.

10. CRONOGRAMA

El cronograma establecido por la entidad se encuentra en el sistema electrónico de contratación estatal (SECOP II), bajo la convocatoria pública No. FDLU-MC-001-2026 (154173)

Las fechas indicadas en el citado -Cronograma para el presente proceso podrán variar; de establecerlo así, el Fondo de Desarrollo Local de Usme en ejercicio de las facultades legales expedirá y publicará la respectiva Adenda en la plataforma transaccional SECOP II - www.colombiacompra.gov.co.

11. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

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

12. LUGAR DE CONSULTA Y ENTREGA DE PROPUESTAS.

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

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

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

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

13. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN		
REQUISITOS HABILITANTES		**VERIFICACIÓN**
Capacidad Jurídica	Documentos	Cumple/No Cumple
Requisitos Técnicos Habilitantes	Experiencia del Proponente	Cumple/No Cumple
	Condiciones técnicas	Cumple/No Cumple
	Buenas Prácticas Ambientales	Cumple/No Cumple
Propuesta Económica	Diligenciamiento (formato solicitado)	Cumple/No Cumple

1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

A continuación, se relacionan los requisitos de capacidad jurídica:

13.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

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

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

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME en el presente proceso de selección.

Los siguientes documentos serán objeto de verificación por parte del Fondo de Desarrollo Local de Usme:

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta. (Formato 1).
2. Pacto de Probidad (Formato 13).
3. Compromiso Anticorrupción
4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.
5. Certificado de medidas correctivas de la persona natural.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
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.
12. 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.
14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
15. Fotocopia del RIT de la persona natural.
16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.).
17. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP).
18. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta (Formato 1).
2. Pacto de Probidad (Formato 13).
3. Pacto de Integridad, Transparencia, Anticorrupción y Antisoborno (Formato 14).
4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
10. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la

propuesta sea presentada por persona jurídica así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).

11. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.
12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
13. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato 7)
14. Declaración de actividades legales.
15. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
16. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.
17. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).
18. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP).
19. 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.

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 2) o unión temporal (Formato 3), conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

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

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

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

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

En consecuencia, cuando una oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral.

Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

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

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado 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, Fondo de Desarrollo Local de Usme le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

f. PARA PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Se debe aportar documento de promesa de sociedad futura (Si aplica).

2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso las Especificaciones Técnicas de selección; tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos y anexo técnico del presente proceso.

Las condiciones técnicas mínimas Obligatorias se encuentran contenidas en el Anexo Técnico y sus documentos adjuntos, condiciones Técnicas (Básicas Obligatorias) y demás condiciones particulares mínimas exigidas por el FDLU, que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto los proponentes deben con base en éstas formular sus ofertas.

Así las cosas, y con el fin de que el proponente pueda ser evaluado, el proponente deberá allegar un documento en donde manifieste la aceptación a las condiciones técnicas del proceso, debidamente firmado por su representante legal o quien haga sus veces en el cual indique que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas con cada uno de los anexos del presente proceso, no obstante, solo con la presentación de este anexo se entenderá que cumple con especificaciones técnicas del proceso.

13.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Formato 7)

El proponente deberá acreditar experiencia mediante mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con servicios de operación y/o apoyo logístico.

La sumatoria de los valores de dichos contratos deberá ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial asignado. El proponente deberá anexar dichas certificaciones o actas de liquidación, correspondientes a contratos que hayan sido iniciados y ejecutados en su totalidad, y cuya sumatoria cumpla o exceda el umbral de experiencia mínima exigida.

En caso de que el contrato aportado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal del cual el proponente haya sido integrante, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación correspondiente. Para consorcios o uniones temporales, la experiencia general será la sumatoria de los contratos certificados por todos los miembros. Si el consorcio o unión temporal no acredita la experiencia conforme a lo indicado, se entenderá que la propuesta no cumple con el requisito de experiencia mínima exigido.

Cada certificación presentada deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre, dirección y número telefónico de la entidad o persona que expide la certificación.
- Nombre del proponente o contratista a quien se dirige la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe incluir actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación.
- Valor total del contrato.
- En caso de contratos ejecutados en calidad de integrante de una unión temporal o consorcio, se deberá indicar expresamente el porcentaje de participación.
- Fecha de suscripción del contrato o de inicio de ejecución.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación del contrato.
- Firma del funcionario competente o representante legal que expide la certificación.

En caso de que el proponente presente más certificaciones de las requeridas, la entidad evaluará únicamente las dos primeras que aparezcan relacionadas en el Formato "Experiencia del Proponente".

Para consorcios o uniones temporales, la experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones aportadas por cada uno de los integrantes, en proporción a su porcentaje de participación. Dicha sumatoria deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso. Si el consorcio o unión temporal no acredita la experiencia en los términos aquí señalados, se considerará que no cumple con el requisito de experiencia mínima exigido.

Cuando el proponente presente certificaciones que correspondan a contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal, dichas certificaciones serán tenidas en cuenta únicamente en la proporción del porcentaje de participación correspondiente, o, en su defecto, según el número de integrantes del consorcio, según sea el caso, siempre que cumplan con todos los requisitos exigidos en este proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos e información solicitada, que no sean anexadas o estén incompletas, no serán tenidas en cuenta para efectos de la verificación del requisito de experiencia mínima.

Si en un mismo documento se acredita la experiencia en más de un contrato, cada contrato será considerado como una (1) certificación independiente 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.

NOTA: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, 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.

13.2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES

13.2.2.1 CRITERIO DIFERENCIADOR MIPYMES

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 del 2021 (...) *establecerá las condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes* (…) Con el propósito de establecer criterios diferenciales para las Mipymes, el oferente que acredite dicha condición podrá presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos, cumpliendo con los requisitos establecidos en el numeral 6.1.2.1 "Experiencia del Proponente". Estas certificaciones deberán corresponder a contratos cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de contratación, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), conforme a la oferta presentada.

Todos los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO A EXPERIENCIA DEL PROPONENTE CON SOPORTES** para efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia solicitada por la entidad.

Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Anexo **FORMATO A EXPERIENCIA DEL PROPONENTE CON SOPORTES**, suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación).

13.2.2.2 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, relacionado con el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, personas desplazadas por la violencia, en proceso de reintegración o reincorporación, y otros sujetos de especial protección constitucional,

se señala que las entidades estatales —sin distinción de su régimen de contratación— los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben promover en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes la inclusión de dicha población en la provisión de bienes o servicios asociados al objeto contractual. Esta inclusión debe garantizarse bajo condiciones de calidad y en armonía con los acuerdos comerciales vigentes.

No obstante, tras el análisis del objeto del contrato y de las actividades a desarrollar por parte del futuro contratista, se ha determinado que este proceso no contempla, dentro de su estructura de costos, la provisión de talento humano directo por parte de la Entidad. Toda la ejecución operativa del contrato, incluyendo la contratación del personal, estará a cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, en este caso específico no aplica la obligatoriedad de vincular población en condiciones de vulnerabilidad, sin perjuicio de que el contratista pueda hacerlo de manera voluntaria si así lo considera pertinente.

13.2.2.3 VINCULACIÓN DE MUJERES (DECRETO 332 DE 2020, MODIFICADO POR EL DECRETO 634 DE 2023)

Para el presente proceso, y en atención a que el objeto contractual implica la ejecución de actividades logísticas que requieren la vinculación de personal, el contratista deberá acreditar la vinculación de mujeres en los términos establecidos en el Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023.

13.2.2.4 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CONFORME A LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL DECRETO 287 DE 2026.

En cumplimiento del Decreto 287 de marzo de 2026, la entidad incorporará un criterio diferencial aplicable tanto a personas naturales como jurídicas: en el caso de personas naturales, cuando acrediten su condición de discapacidad, y en el caso de personas jurídicas, cuando se encuentren constituidas y representadas legalmente por una persona con discapacidad. En estos eventos, podrán cumplir el requisito de experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones de contratos cuya sumatoria alcance el valor exigido, junto con la acreditación válida y vigente de dicha condición, garantizando así una participación efectiva bajo un enfoque de inclusión.

El contratista deberá acreditar la vinculación de personas con discapacidad. en los términos establecidos en el Decreto 287 de 2026 y, acreditar la condición de discapacidad de conformidad con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

Para el presente proceso, y en atención a que el objeto contractual implica la ejecución de actividades que requieren la vinculación de personal, el contratista deberá acreditar la vinculación de al menos una (1) persona con discapacidad conforme a lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, de acuerdo con las condiciones y medios de acreditación

3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME 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, por tratarse de un proceso adelantado en la modalidad de Mínima cuantía.

13.4 CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar la pregunta en la plataforma del SECOP II, donde indique que cumple con los requisitos técnicos mínimos requeridos para la prestación del servicio y el suministro de bienes objeto del proceso.

Adicionalmente, deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el **FORMATO B DE ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS,** señaladas en el numeral de especificaciones técnicas del presente proceso.

13. 5 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La Alcaldía Local de Usme cumple con la normatividad ambiental vigente y mejora continuamente sus procesos, con el propósito de liderar acciones que prevengan, mitiguen, protejan, conserven y promuevan el uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente. De esta manera, se consolida como un modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

La Política Ambiental Operativa de la Alcaldía Local de Usme hace parte integral de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y se encuentra alineada con los lineamientos establecidos en la Norma ISO 14001:2015. En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales consignados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA–, los cuales se implementan mediante programas enfocados en la gestión de residuos, agua, energía, condiciones internas, buenas prácticas y gestión contractual. Estos programas están sujetos a procesos de mejoramiento continuo, orientados al beneficio general.

Para la ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, el Fondo de Desarrollo Local de Usme aplicará las especificaciones técnicas y las obligaciones específicas contenidas en las Fichas 18 y 26 de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno.

NOTA: Para acreditar este criterio, los proponentes deberán diligenciar el FORMATO DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES, firmado por el representante legal el compromiso y/o declaración juramentada del cumplimiento de la Normatividad Ambiental y de las fichas técnicas enunciadas en este capítulo.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 MENOR PRECIO

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

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

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

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

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).

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

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

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, que en concordancia con el Decreto 2680 de 2009, por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales, se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el presente decreto.

Por tratarse de un proceso que no aplica puntajes como factor de selección, sino el menor precio, el efecto de acreditar la oferta de bienes o servicios nacionales consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate.

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

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

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

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

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

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

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

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

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

El Proveedor, a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una

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

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

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

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

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

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

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

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

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor. Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.

ii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.

iii. El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

NOTA IMPORTANTE:

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

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

7.1.2 REGLAS PARA PRESENTAR A LA PROPUESTA ECONÓMICA:

El oferente deberá diligenciar su oferta económica a través del ***"FORMATO 09 - PROPUESTA ECONÓMICA",*** (anexo al presente) el mismo debe ser cargado a la plataforma SECOP II como anexo a su oferta:

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 que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

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

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

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

Nota: Para efectos del valor del contrato se incluirá el IVA en caso de que aplique, razón por la cual para que una propuesta sea habilitada no podrá superar el valor del presupuesto oficial al sumar el impuesto mención.

En el valor de la propuesta se entiende incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere el bien o servicio a contratar, los impuestos y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los valores ofrecidos por el proponente no deben sobrepasar los valores establecidos por la entidad según el Estudio de mercado Anexo. El incumplir esto será razón para que la propuesta sea RECHAZADA.

El menor precio de los valores unitarios del estudio de mercado, contenidos en el ANEXO el cual forma parte integral del presente documento, se ejecutará conforme a los valores unitarios establecidos en el estudio de mercado, teniendo en cuenta la no ocurrencia en precios artificialmente bajos los cuales afecten de manera notable la calidad del producto solicitado por la Alcaldía Local de Usme esto de acuerdo al Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015, establece que: *"Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de analizar de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta"*
La administración descalifica el comportamiento de aquel oferente que, con la intención de obtener la adjudicación en el proceso de selección, decide ofrecer un precio que se encuentra por fuera de su propio interés, el cual según lo preveía el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, corresponde a la obtención de la utilidad esperada. El denominado precio artificialmente bajo es aquel que resulta artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, pero además es que no encuentra sustentación o fundamento alguno en su estructuración dentro del tráfico comercial en el cual se desarrolla el negocio, es decir que dicho precio no pueda ser justificado. Pero puede suceder que el proceso, aunque bajo, encuentre razonabilidad y justificación por circunstancias especiales que tienen suficiente explicación, las cuales deberán ser evaluadas por la administración en su contexto para determinar si la oferta puede o no ser admitida.

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía.

14.2 EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

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

iv. Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.

v. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.

vi. El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

NOTA IMPORTANTE:

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

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

15. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

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

> *"**Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes **a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia**, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> 1. ***El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)**, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
> 2. ***Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
>
> *Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."*

Atendiendo al primer requisito, el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME asciende a la suma de $511.708.497 para el año 2026 Este valor equivale a US$125.000, ajustado según la normativa vigente (Decreto 1082 de 2015) para los procesos de contratación de mínima cuantía según lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, validado en el Portal de Contratación SECOP II, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente asciende a la suma **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 33.616.676)** incluido IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato, se concluye que el presente proceso de selección **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES.**

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLU-MC-001-2026 (154173)
INVITACIÓN PÚBLICA

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

"(…)

1. ***Las personas naturales*** *mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. ***Las personas jurídicas*** *mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

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

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

Parágrafo 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

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

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

(…)"

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

NOTA 1: La presente convocatoria podrá ser limitada a Mipyme, siempre y cuando estas cuenten con mínimo un (1) año de existencia y se cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 2: Los posibles interesados deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal o Apoderado) a través de mensaje en el portal SECOP II. Los interesados deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Solicitar de Manera expresa "Limitar a MIPYMES el presente proceso de selección.

2. Haber sido enviadas las solicitudes dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso.

3. Allegar los documentos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021.

4. De presentarse solicitudes por parte de uniones temporales o consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por artículo 5º del Decreto 1860 de 2021.

5. En caso de no recibirse mínimo dos (2) solicitudes de MIPYMES para que la convocatoria sea limitada, o en el evento de presentarse y no cumplan con los requisitos establecidos, podrán participar todas las personas.

16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

17. GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de USME, 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: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo total del contrato y 6 meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Calidad del servicio: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo total del contrato y 6 meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Responsabilidad civil extracontractual: la cual deberá ser constituida por el valor de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el período de ejecución del contrato.

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (RCE):

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.3.1.8., del Decreto 1082 de 2015, y en adición a la Garantía Única de Cumplimiento, EL CONTRATISTA deberá constituir una Garantía que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE) que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de EL CONTRATISTA y/o subcontratistas, la cual deberá presentarse para aprobación del FONDO junto con la Garantía Única de Cumplimiento y estar vigente desde el inicio del contrato, y durante el término de ejecución del mismo y sus prórrogas, si las hubiere.

Esta Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá otorgarse por un valor equivalente a 200 SMLMV y deberá cumplir adicionalmente, con los siguientes requisitos. El Tomador, debe ser únicamente EL CONTRATISTA; los Asegurados deben ser EL CONTRATISTA y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Usme; y, los Beneficiarios deben ser Terceros afectados y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Usme.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos por (200) SMLMV: 1. Cobertura expresa de perjuicios

por daño emergente y lucro cesante. 2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. .3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 4. Cobertura expresa de amparo patronal. 5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en los eventos que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda ose produzca cambios en su vigencia.

NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local.

NOTA 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

18. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

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

19. MULTAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto de la presente invitación, el CONTRATISTA pagará al Fondo de Desarrollo Local de Usme multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. PARÁGRAFO ÚNICO: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta al FONDO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

20. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local de Usme o por quien este designe como su apoyo o contrate.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA 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 Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

21. LIQUIDACIÓN

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

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

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

FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXOS).

- **FORMATO 1.** CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
- **FORMATO 2.** CONFORMACION CONSORCIO
- **FORMATO 3.** CONFORMACION UNION TEMPORAL
- **FORMATO 4.** MODELO CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES
- **FORMATO 5** CERTIFICACION PARA LA PERSONA NATURAL ACREDITAR LA CALIDAD DE MIPYME
- **FORMATO 6** CERTIFICACION PARA LA PERSONA JURÍDICA ACREDITAR LA CALIDAD DE MIPYME
- **FORMATO 7** - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- **FORMATO 8** – ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- **FORMATO 9** - PROPUESTA - OFERTA ECONÓMICA
- **FORMATO 10** - COMPROMISO CRITERIOS CONTRATACION SOSTENIBLE
- **FORMATO 11**. CERTIFICACION DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES PERSONA NATURAL
- **FORMATO 12** - CERTIFICACION DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES O COOPERATIVAS)
- **FORMATO 13 -** PACTO DE PROBIDAD
- **FORMATO 14 -** PACTO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO
- **FORMATO 15 -** AUTORIZACION DATOS SENSIBLES
- **FORMATO 16 -**DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA (Ley 1474 de 2011 y Ley 2195 de 20
- **FORMATO 17-** ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE PERSONA CON DISCAPACIDAD DEL PROPONENTE (Persona Natural - Juridica)
- **FORMATO 18-** ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA
Alcalde Local de Usme

Proyectó: Evelyne Lasso Coronel – Contratista Profesional Contratación – FDLU
Revisó: Erika Gallo Hernandez – Contratista Profesional Contratación – FDLU