## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

### 1.1. ANTECEDENTES NORMATIVOS Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

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 acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital, en su artículo 63 señala: *"El Concejo Distrital, a iniciativa del Alcalde Mayor, hará la distribución de competencias y funciones administrativas entre las autoridades distritales y locales, teniendo en cuenta los principios de concurrencia, subsidiariedad y complementariedad, y las siguientes normas generales: 1. La asignación de competencias a las autoridades locales buscará un mayor grado de eficiencia en la prestación de los servicios. 2. El ejercicio de funciones por parte de las autoridades locales deberá conformarse a las metas y disposiciones del plan general de desarrollo. 3. En la asignación y delegación de atribuciones deberá evitarse la duplicación de funciones y organizaciones administrativas. 4. No podrán fijarse responsabilidades sin previa asignación de los recursos necesarios para su atención."*

Que el Acuerdo 740 de 2029 en su artículo 11, establece *"El Alcalde Mayor de Bogotá D.C., será el representante legal de los Fondos de Desarrollo Local y ordenador del gasto, podrá delegar respecto de cada Fondo la totalidad o parte de dichas funciones (...)"*

Que mediante el Decreto 374 de 2019, el alcalde Mayor de Bogotá delega a los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto a los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gasto con cargo a tales Fondos.

El artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019 modificado por el artículo 1 del Decreto 168 de 2021, establece que *"la Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo."*

El Decreto 411 de 2016, por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, en su artículo 5° señala las funciones de las Alcaldía Locales, entre otras y para lo que interesa al presente proceso:

*"a) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.*

*b) Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.*

*c) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.*

*d) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local. (...)"*

Que la Directiva 004 del 25 de julio de 2024, emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., consagra que: *"para avanzar en el objetivo de consolidar una ciudad donde la limpieza, orden y aseo permitan el mejoramiento del bienestar de la población, la generación de ambientes sanos y reduzcan la exposición a contaminantes biológicos, físicos y en especial químicos, y de sus efectos sobre la salud humana, animal y ambiental se requiere concentrar esfuerzos de cada una de las entidades y autoridades Distritales y, en aplicación de los principios constitucionales de coordinación y concurrencia, adoptar e implementar las medidas pertinentes para la reducción del riesgo y prevención de mayores afectaciones a la población, en procura del respeto a los derechos ciudadanos y las garantías constitucionales."* Para tal fin, se deben *"ejecutar las acciones contingentes para el manejo de plagas urbanas (roedores e insectos) que permitan el mejoramiento del bienestar de la población, la generación de ambientes sanos y se reduzca la exposición a contaminante, biológicos, físicos, químicos, y de sus efectos sobre la salud humana, animal y ambiental. Éste puede ser actualizado o modificado de acuerdo con el diagnóstico de la situación en el distrito."*

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) es un establecimiento público descentralizado del orden distrital, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creado mediante el Acuerdo 8 de 1987 expedido por el Concejo Distrital. Según lo dispuesto en esta norma y en concordancia con los principios que rigen la gestión pública, su objetivo es la adecuada administración de los bienes y recursos de la localidad, facultándolo para contratar los bienes y servicios necesarios para dicho fin.

Dentro de las funciones básicas de la alcaldía local de ciudad Bolívar se encuentran:

- Realizar inversiones complementarias a las realizadas por el sector en la prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos locales.
- Orientar la gestión ambiental.
- Atender y prevenir riesgos de desastres naturales.

- Realizar inversiones complementarias a los programas y proyectos de la Administración Distrital en los sectores de Salud, Integración Social, Educación, Mujer, poblaciones, ruralidad, de conformidad con la reglamentación que se expida para el efecto.

- Realizar inversiones complementarias a las realizadas por la Administración Central y desarrollar acciones en el ámbito social que promuevan la prevención del embarazo en adolescentes, así como de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas.

- Planear estratégicamente los asuntos propios relativos a sus competencias y la ejecución de los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, en el marco de los Planes de Desarrollo Local y de los lineamientos y prioridades del Distrito Capital relativos a su localidad.

- Desarrollar los procesos de gestión pública requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales y de las funciones de los alcaldes Locales conforme con las normas vigentes.

- Asegurar la articulación de la gestión local y distrital a través de la armonización de los Planes de Desarrollo Local con el Plan Distrital de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital y las políticas públicas distritales. Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", como política pública referente de las acciones de la Administración.

Por su parte, La Alcaldía de Ciudad Bolívar adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de Ciudad Bolívar para el periodo 2025-2028 "Ciudad Bolívar Camina Segura", mediante el Acuerdo Local No. 077 del 21 de agosto de 2024, el cual, busca mejorar la calidad de vida de las personas de la localidad, garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos, una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos.

Que el Fondo de Desarrollo Local de ciudad Bolívar cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. 2283 FORTALECIMIENTOINSTITUCIONAL, cuyo objeto es fortalecer y consolidar la eficiencia de la Administración local, encaminada a la restauración de la confianza institucional y el buen Gobierno, orientada hacia el servicio ciudadano, la correcta optimización de procedimientos y costos de prestación de servicios, que propendan por la transparencia integridad y lucha contra la corrupción, el control ciudadano y la gobernanza en la localidad.

Con el fin de consolidar la eficiencia de la administración local, la entidad, para la vigencia 2026, fortalecerá de manera adecuada el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), el cual es un instrumento de planificación ambiental que establece los lineamientos y acciones que una entidad debe implementar para reducir su impacto ambiental y promover la sostenibilidad. La implementación del PIGA está respaldada por un marco normativo sólido que busca garantizar la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

La normatividad ambiental en Colombia establece un marco claro para la implementación del PIGA en las entidades públicas. El cumplimiento de estos requisitos legales no solo es una obligación, sino que

también representa una oportunidad para mejorar la gestión institucional, reducir costos y contribuir a la sostenibilidad ambiental.

Que, de manera clara y tacita, la Ley 99 de 1993, establece los principios generales de la política ambiental colombiana y define los instrumentos de gestión ambiental, el Decreto 1076 de 2015, consolida la normatividad ambiental colombiana y establece los requisitos para la gestión ambiental de las entidades públicas y privadas y la Resolución 242 de 2014, define los lineamientos para la formulación, seguimiento y evaluación de los PIGA en las entidades distritales de Bogotá. El programa PIGA es un proceso continuo que involucra a toda la institución. A través de este plan, se identifican los aspectos ambientales más relevantes de las operaciones de la entidad, se establecen objetivos claros y se definen las acciones necesarias para alcanzarlos.

Es así como, esta entidad se encuentra en la obligación de dar cumplimiento a la gestión ambiental institucional, en el marco de la operatividad del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). En este sentido le corresponde adelantar acciones necesarias para fortalecer gestión ambiental de la entidad, la cual se proyecta como primera medida desarrollar unas salidas pedagógicas ambientales.

De acuerdo con lo anterior expuesto, el programa PIGA es un proceso continuo que involucra a toda la institución. A través de este plan, se identifican los aspectos ambientales más relevantes de las operaciones de la entidad, se establecen objetivos claros y se definen las acciones necesarias para alcanzarlos. Estas actividades se constituyen como un instrumento de planeación orientado a que las entidades contribuyan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), al mejoramiento de la calidad ambiental y al fortalecimiento de las estrategias para enfrentar el cambio climático, mediante la sensibilización y formación de sus colaboradores en torno a la conservación de los ecosistemas locales y la adopción de prácticas sostenibles, en concordancia con el desarrollo de la misión institucional. recorridos ecológicos se desarrollará en la zona rural de la localidad (Quiba, Mochuelo, Pasquilla).

NOTA: Sin embargo, la ubicación de los lugares mencionados puede variar o ser cambiados por la supervisión, de acuerdo con las necesidades que se llegasen a presentar, situación que deberá ser atendida por el contratista, sin que esto ocasione ningún valor adicional a la entidad.

La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, ubicada en la Diagonal 62 Sur # 20F - 20, Barrio San Francisco, alberga tanto a funcionarios como a contratistas de la entidad. Además, en esta sede principal operan oficinas de los entes de control y la Junta Administradora Local (JAL). Dado el constante flujo de personas y la naturaleza de las actividades que allí se desarrollan, resulta fundamental llevar a cabo procesos de sensibilización y formación de sus colaboradores en torno a la conservación de los ecosistemas locales y la adopción de prácticas sostenibles. Estas acciones no solo garantizan la operatividad y correcto funcionamiento de la entidad, sino que también contribuyen a la creación de un entorno saludable y seguro.

Considerando lo anterior, es preciso mencionar que la prestación servicios requerida se acoge al cumplimiento de lo dispuesto en la política y los objetivos ambientales del Sistema de Gestión

Ambiental o SGA de la Secretaría Distrital de Gobierno, el cual se define como un ciclo de planificación, acción, revisión y mejora continua de la gestión medioambiental que ayuda a implantar un desarrollo institucional armónico, enfocado en mejorar los aspectos y prevenir los impactos generados en el

medioambiente, cumplir los requisitos y la legislación ambiental, y mejorar continuamente el desempeño de la entidad.

Para lograr el propósito anteriormente descrito, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) dispone de recursos asignados en los proyectos de inversión que se relación a continuación:

| NOMBRE DEL PROYECTO | META DEL CUATRENIO | META VIGENCIA 2026 | %DE AVANCE DE LA META |
|---|---|---|---|
| Ciudad Bolívar Camina Segura hacia una gestión efectiva, transparente con control de territorio | Realizar 4 Estrategia(s) de fortalecimiento institucional (una por vigencia). | Realizar 1 Estrategia(s) de fortalecimiento institucional (una por vigencia). | 25 % |

## 1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia de 1991, en su artículo 79, consagra el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano y establece que la ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Asimismo, el artículo 80 superior determina que es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales, el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993 (Estatuto Orgánico de Bogotá) y el Decreto Distrital 854 de 2001 establecen que corresponde a los alcaldes Locales cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y las normas de carácter distrital y local en sus respectivas jurisdicciones, lo que incluye, de manera ineludible, la protección del medio ambiente y la promoción de una cultura ambiental sostenible.

En consecuencia, la inversión en el fortalecimiento del PIGA a través de acciones pedagógicas y de sensibilización constituye una decisión estratégica que armoniza el cumplimiento de obligaciones normativas con la construcción de una institucionalidad más consciente, responsable y comprometida con la protección del patrimonio ambiental de la localidad y del Distrito Capital.

Para el Fondo De Desarrollo Local De Ciudad Bolívar resulta conveniente el presente proceso, ya que, permite el cumplimiento normativo a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en materia ambiental, en particular las contenidas en la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015 y la Resolución 242 de 2014, que establecen la obligación de las entidades públicas de implementar y desarrollar el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

Fomentar la participación ciudadana y concientización ambiental: en este caso a través de la vinculación activa de funcionarios y contratistas como primer eslabón de una cadena de multiplicación de saberes ambientales que impactará positivamente a sus familias y entornos comunitarios.

Así las cosas, para atender esta necesidad, la alcaldía local de ciudad Bolívar requiere adelantar el proceso

de contratación. por mínima cuantía para la celebración de un contrato, que suministre todos los elementos y servicios para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el plan de desarrollo local de la presente administración, y en cumplimiento a las metas establecidas en el mismo.

Los motivos principales para establecer la conveniencia del presente proceso son:

- Mitigación de Impactos Ambientales: El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA ayuda a identificar y gestionar los riesgos ambientales, minimizando impactos negativos en el entorno y promoviendo prácticas sostenibles.

- Mejora de la Imagen Institucional: Cumplir con el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA refuerza la reputación de la Alcaldía Local como una entidad comprometida con la sostenibilidad y la protección del medio ambiente.

- Prevención de sanciones: El cumplimiento de la normativa ambiental evita sanciones económicas.

- Promoción de la Conciencia Ambiental: Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA fomenta una cultura de respeto y cuidado del medio ambiente dentro de la organización y en la comunidad.

**Conveniencia económica**

En términos de eficiencia del uso del recurso la contratación de un operador representa una inversión estratégica que permitirá optimizar los recursos públicos y maximizar el impacto de los proyectos de inversión. La externalización de los servicios proyectados garantizará:

- Reducción de costos: se reducirán los costos asociados a la planificación, organización y ejecución de las actividades, ya que se aprovecharán las economías de escala y la experiencia del operador en la gestión logísticas y pedagogías ambientales

- Optimización de recursos humanos: La contratación de un operador permitirá liberar a los funcionarios de la Alcaldía Local de tareas operativas, lo que les permitirá enfocarse en actividades estratégicas y de seguimiento a los proyectos, mejorando así la eficiencia en la gestión pública.

- Transparencia y control en la ejecución de recursos: Bajo los lineamientos de la normatividad de contratación estatal garantizará la transparencia en el uso de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión.

- El uso de la modalidad de mínima cuantía permite obtener precios más competitivos gracias a la competencia en tiempo real, permitiendo la adquisición rápida de bienes y servicios, reduce significativamente los tiempos de contratación frente a otras modalidades, incrementa la transparencia del proceso y disminuye los riesgos de sobrecostos.

Adicionalmente con el desarrollo de jornadas pedagógicas se obtendrán los siguientes beneficios:

- Optimización de Recursos: La implementación adecuada del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA permite una utilización eficiente de los recursos naturales, reduciendo desperdicios y costos asociados.

- Optimización del consumo de recursos: El PIGA promueve el uso eficiente de recursos como agua, energía y papel, lo que se traduce en menores costos operativos.

- Reducción de gastos en mantenimiento: Al implementar medidas de prevención y control ambiental, se prolonga la vida útil de las instalaciones y equipos, reduciendo los costos de mantenimiento.

La correcta implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental es esencial para promover una cultura organizacional que valore la sostenibilidad y el respeto por el medio ambiente, generando beneficios tanto para la Entidad como para su entorno social y ambiental.

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

**2.1** OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "**PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE DOS (2) SALIDAS PEDAGÓGICAS AMBIENTALES DIRIGIDAS A LOS COLABORADORES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA) PARA LA VIGENCIA 2026**"

**2.2** Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

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

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase |
|---|---|---|---|
| 78111800 | Servicios de transporte almacenaje y correo | Transporte de pasajeros | Transporte de pasajeros por carretera |
| 90101600 | Servicios viajes alimentación, alojamiento y entretenimiento | Restaurantes catering (servicio de comidas y bebidas) | Servicios de banquetes y catering |
| 90121700 | Servicios viajes alimentación, alojamiento y entretenimiento | Facilitación de viajes | Guías e interpretes |
| 80101600 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios | Servicios de asesoría a la gestión | Gerencia de proyectos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Administrativos | | |

## 2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con el objetivo de cumplir con lo que se ha planteado, la empresa que se establezca en calidad de contratista estará obligada con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB), a cumplir con las especificaciones según el ANEXO TÉCNICO del proceso.

## 2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

## 2.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en la sede principal de la alcaldía local de Ciudad Bolívar (Diagonal 62 Sur #20f-20 San francisco), y en los lugares seleccionados al interior de la localidad - zona rural, para el desarrollo de las salidas pedagógicas ambientales.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, 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.

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

Teniendo en cuenta lo anterior, el diez (10%) por ciento de la mínima cuantía del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) corresponde a la suma de hasta $78.790.725, y en vista que, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de $8.517.680, de conformidad con lo establecido en la normatividad referida, el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

El presente proceso de selección se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificados

por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. Así mismo a la presente Selección de Mínima cuantía le son aplicables los principios de la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y demás normas legales vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglas previstas en esta Pública y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión de la presente selección.

**Justificación de la modalidad**: Esta modalidad aplica teniendo en cuenta que el proceso de mínima cuantía, al ser aplicable a los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual al valor establecido como mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

## 3.1. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

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:*

*a. 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.*
*b. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

*Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

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

Atendiendo el primer requisito, se evidencia que el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME asciende a la suma de $511.708.497 para el año 2026 según lo dispuesto por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación asciende a la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($ 8.517.680) M/CTE**, incluido impuestos tasas legales vigentes al momento de la apertura del

presente proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve, se concluye que el presente proceso de selección **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES.**

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

*"(...)*

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

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

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

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

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

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

Conforme a lo dispuesto anteriormente y dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del cronograma del presente proceso se determina el plazo para que los interesados presenten solicitud de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas por lo cual el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar 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 5° 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 5° 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.

### 3.2. SITUACION DE CONTROL

**APLICACIÓN DEL DECRETO 1600 DE 2024**. El proponente debe aportar el formato de "Certificación existencia situaciones de control", en el término de tres (3) días hábiles después del momento en que se cierra definitivamente la presentación de ofertas, y/o al momento de la presentación de la propuesta de conformidad a lo señalado en el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024, "Prevención de corrupción en la contratación pública", en el numeral a). Para lo cual, el proponente mediante mensaje público en la plataforma SECOP II, deberá enviar el formato diligenciado dentro del término establecido para tal fin".

Nota: Admisibilidad de la oferta: En caso de que se presenten oferentes incursos en situaciones de control, se aplicará la siguiente regla: "Cuando se evidencie situaciones de control entre más de un proponente que este participando en el presente proceso, la Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo".

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

El valor del contrato se estima en la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($ 8.517.680) M/CTE IVA INCLUIDO**, de la vigencia fiscal 2026, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2137 del 04 de mayo de 2026 de la vigencia fiscal 2026, cuyos precios unitarios incluyen todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley, con cargo a los siguientes proyectos de inversión:

| RUBRO PRESUPUESTAL | NÚMERO DEL PROYECTO | PRESUPUESTO |
|---|---|---|
| O230117459920242283 | 2283- Realizar 1 Estrategia(s) de fortalecimiento institucional (una por vigencia) | $8.517.680 |

Para determinar el valor estimado del presente proceso de selección, se adelantó EL ESTUDIO DE MERCADO que viene anexo, y que da cuenta de las condiciones del mercado que permitan que el proceso que se adelante cuente con la pluralidad de oferentes para poder i) Adquirir los productos y el suministro de servicios de mejor calidad, ii) Que sea de menor valor, y iii) Siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas previstas en el presente proceso contractual.

El Fondo de Desarrollo Local de ciudad Bolívar (FDLCB) pagará al contratista de conformidad con los precios unitarios ofertados en el proceso de selección para el listado de ítems y precios.

## 4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios, del cual realizó el ESTUDIO DEL SECTOR, que viene anexo en el presente proceso.

## 6. REQUISITOS HABILITANTES

El artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

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

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

## 6.1 REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará en la oferta con menor precio ofertado, el cumplimiento de los requisitos habilitantes, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y los requisitos mínimos exigidos por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) en la presente invitación, de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

### 6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Para acreditar los requisitos habilitantes jurídicos, el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo con su naturaleza.

6.1.1.1 PODER

- Cuando el proponente haya indicado en el cuestionario de la plataforma SECOP II que actúa a través de apoderado o representante se verificara que el poder aportado contenga de manera expresa que estos se encuentran facultados para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

Si el poder es especial, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El apoderado solo puede representar a la sociedad en los términos y con las limitaciones impuestas en el mismo poder. El poder debe ser emitido por el representante legal con facultades plenas.

En el caso de las personas jurídicas, el poder puede constar dentro del certificado de existencia y representación legal, y en este caso bastará dicho certificado y no deberá presentarse ningún otro documento. Sin embargo, las facultades del apoderado que consten en el certificado de existencia y representación deben incluir la presentación de la oferta, participar dentro del proceso de selección y suscribir el contrato.

### 6.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Debe estar de acuerdo con el modelo suministrado por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o por el apoderado si éste existe indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con el presente documento.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes de este. En la carta de presentación de la oferta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación o apoderado debidamente constituido; evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique las facultades que se confieren al apoderado.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de esta.

Cuando se trate de proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, a la propuesta deberán adjuntar los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia. Quien

funja como apoderada/o deberá estar debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representar al proponente judicial y extrajudicialmente.

### 6.1.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Debe estar de acuerdo con el modelo suministrado por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o por el apoderado si éste existe indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con el presente documento.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes de este. En la carta de presentación de la oferta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación o apoderado debidamente constituido; evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique las facultades que se confieren al apoderado.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de esta.

Cuando se trate de proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, a la propuesta deberán adjuntar los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia. Quien funja como apoderada/o deberá estar debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representar al proponente judicial y extrajudicialmente.

### 6.1.1.3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR

La proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica y su apoderado o representante y cada uno de los integrantes de un proponente plural, deben aportar copia de la cedula de ciudadanía y de la libreta militar o documento que soporte la definición de la situación militar en caso de que aplique.

La entidad verificara tal circunstancia en la página web: www.libretamilitar.mil.co

### 6.1.1.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, requiere en primer lugar haber conformado el proponente plural a través de la plataforma electrónica SECOP II, so pena de rechazo de la oferta. Adicionalmente se deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

Igualmente, en pluralidades, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren

y lo requiera deberá contar con dicha autorización para contraer obligaciones hasta por el valor del presupuesto de la propuesta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, y en los artículos 1568,1569 y 1571 del Código Civil. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente en el cual conste que está facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto de la propuesta.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal
- Designar a la persona, que para todos los efectos representara al consorcio o unión temporal
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En caso de unión temporal deberán señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- Señalar la duración del consorcio o unión temporal, la cual no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año más.

Adicionalmente, en atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación, deben indicar:

- Si la facturación la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Régimen Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 5460 de 2013.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales, ser suscritas por todos sus integrantes y el representante legal del consorcio o unión temporal.

Una vez el contrato sea adjudicado a un consorcio o unión temporal., dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación se deberá aportar el RUT del consorcio o unión temporal.

Nota: El oferente podrá acreditar este requisito a través del documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral.

## 6.1.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN.

El proponente, persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta. En el certificado debe constar quien ejerce la representación legal, sus facultades, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe halla comprendido el objeto del presente proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Cuando se subsane la omisión del certificado, la fecha de la inscripción en la Cámara de Comercio (o su equivalente) deberá ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección y no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha de dicho cierre.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal o uno de ellos sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo debe aportar el citado certificado cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de proceso de selección o la actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del proceso de selección.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro. La Cooperativa, debe anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por DANSOCIAL y/o entidad competente. Su objeto social debe comprender actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato por el valor total del Presupuesto Oficial establecido. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total del presupuesto y no sólo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el

estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o Extranjera) o un consorcio o unión temporal conformada por personas jurídicas, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Los documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior: "Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 71144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille. El incumplimiento de estas formalidades es subsanable.

### 6.1.1.6 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente persona jurídica debe presentar certificación que cumpla con los siguientes requisitos: deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789/2012 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente. Para el caso en que el proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

En caso de que el proponente sea una persona natural, ésta debe acreditar los documentos que certifiquen que está al día en el pago al sistema de seguridad social, a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social

Integral.
De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes.

Nota 1. Los soportes que acrediten las condiciones antes indicadas deberán ser presentados a través de la plataforma electrónica SECOP II.
Nota 2. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.
Nota 3. Se debe anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigentes.
Nota 4. El presente proceso es concordante con el concepto 26172 del 22 de abril de 2014, emitido por la DIAN.
Nota 5. El oferente podrá acreditar este requisito a través del documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral.
Nota 6: Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el antecedente deberá ser presentado por cada uno de sus miembros.

### 6.1.1.7 VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y ANTECEDENTES JUDICIALES

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación, o en el Sistema de Antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la Entidad. Se verificarán conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el antecedente deberá ser presentado por cada uno de sus miembros.

### 6.1.1.8 VERIFICACIÓN DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVASCÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la persona natural proponente o el representante legal o alguno de sus socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente plural no deberá encontraste vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia cono infractos de la citada ley.

En virtud de lo anterior los proponentes deberán manifestarlo a través del cuestionario de la plataforma electrónica SECOP II. En todo caso el FDLCB se reserva el derecho de verificar lo dispuesto en el párrafo anterior.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el antecedente deberá ser presentado por cada uno de sus miembros.

### 6.1.1.9 CONSULTA DEL REDAM

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, el representante legal del proponente, así como el de los integrantes que conforman la estructura plural, deben allegar con su propuesta el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. Lo anterior deberá verificarse por cada uno de los proponentes en la página web: www.redam.gov.co.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el antecedente deberá ser presentado por cada uno de sus miembros.

### 6.1.1.10 PACTO DE PROBIDAD DE PROPONENTES VEEDURÍA DISTRITAL

El oferente deberá adjuntar junto con su propuesta debidamente diligenciada el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros.

### 6.1.1.11 INHABILIDAD ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993 Y ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y LEY 1801 DE 2016.

El oferente deberá adjuntar junto con su propuesta debidamente diligenciado el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II.

Donde debe indicar que, a la fecha de presentación de la oferta, ni el representante legal, ni los socios que conforman la misma, se encuentran incurso en inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado cada uno de sus miembros.

### 6.1.1.12 DECLARACIÓN - DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE. LA GARANTÍA ÚNICA (Ley 1474 de 2011)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA. **En el cual deberá indicar si ha sido objeto de alguna sanción.**

En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales y de las promesas de sociedad futura, todas y cada uno de sus integrantes deberán diligenciar la información del formato con el fin de declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única.

**EN CASO DE QUE EL PROPONENTE NO INFORME UNA O MAS MULTAS Y EL FONDO CORROBORE QUE FUE IMPUESTA Y SI NO SUBSANA O ACLARA DICHA SITUACIÓN PROCEDERÁ AL RECHAZO INMEDIATO DE LA OFERTA.**

### 6.1.1.13 PACTO DE "TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente deberá adjuntar junto con su propuesta debidamente diligenciado el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, en el cual debe indicar que conoce, acepta y se compromete a dar cumplimiento al pacto de transparencia y compromiso anticorrupción en el marco del proceso de selección y el contrato a suscribir.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros.

### 6.1.1.14 COMPROMISO ANTICOLUSIÓN

El oferente deberá adjuntar junto con su propuesta debidamente diligenciado el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, en el cual debe indicar que conoce, acepta y se compromete a dar cumplimiento al compromiso anticolusión.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros.

### 6.1.1.15 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO 10 TRABAJADORES O EL DEL CUMPLIMIENTO PARA EMPRESAS CON MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES (FORMATOS 9 Y 9.1)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

**NOTA 1:** VIGENCIA DE LA PROPUESTA: El proponente deberá indicar en su propuesta que la vigencia de esta se mantendrá por noventa (90) días contados a partir de la presentación de esta.

**NOTA 2:** En caso de no cumplir con los requisitos jurídicos, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

**NOTA 3:** En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, los documentos habilitantes

jurídicos, con excepción de la póliza de seriedad de la oferta y el documento de constitución deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

**NOTA 4**: En el caso de que el proponente tenga la responsabilidad N°52 Facturador Electrónico, debe cumplir con lo estipulado en los Artículos 615, 617 y 771-2 del E.T para la expedición del documento.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros.

### 6.1.1.16 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

El proponente deberá aportar de conformidad con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, una certificación suscrita por la ARL donde se indique el porcentaje en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y documento de evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo según Resolución 0312 de 2019 (porcentaje de cumplimiento superior al 85%) en los estándares mínimos requeridos conforme al nivel de riesgo. El certificado de la ARL no debe tener fecha de expedición mayor a dos meses. El proponente deberá atender el Articulo 2 de la Resolución 0312 de 2019.

En el caso de oferentes plurales (unión temporal o consorcio), el documento deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes.

### 6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

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 Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB), 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 Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) tendrá como parámetro de verificación técnica la presentación por parte de los oferentes del formato "ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", el cual debe estar debidamente diligenciado y firmado por parte del representante legal.

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

### 6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la modalidad de mínima cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado, el proponente debe acreditar experiencia que comprenda actividades relacionadas directamente con el objeto de este proceso de contratación. Teniendo en cuenta lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) considera proporcional y ajustados los siguientes requerimientos respecto de la

experiencia acreditada:

**Para acreditar la experiencia:**

El proponente acreditará la experiencia requerida mediante TRES (3) CERTIFICACIONES de la siguiente forma:

**Experiencia General**

El proponente deberá acreditar experiencia general aportando dos (2) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades sea la PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS .

**Experiencia Específica:**

El proponente deberá acreditar experiencia específica aportando una (1) una certificación de un contrato, diferente a la presentada en la experiencia general, celebrado, ejecutado, terminado y liquidado con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades sea la PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES AMBIENTALES Y/O DE BIENESTAR.

**Nota:** La sumatoria del valor de las tres (3) certificaciones debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, que para el presente proceso equivalen a 4.86 S.M.L.M.V., tomados de acuerdo con la fecha (año) de finalización de la ejecución del contrato.

**REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:**

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia se deberá tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación:

**a)** CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA INTEGRANTE DEBERÁ ACREDITAR LA EXPERIENCIA RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL DE MANERA PROPORCIONAL A SU PARTICIPACIÓN EN EL MISMO.

**b)** Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con este Fondo de Desarrollo Local, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente proceso o aportando copia de los contratos, sin perjuicio que se verifique internamente la real ejecución de estos. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida

**c)** La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

**d)** Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la entidad los

calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté relacionando, el valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del salario para la época de la firma del contrato, actualizado a valor presente.

**e)** En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto1082/15, artículo 2.2.1.1.1.5.2., numeral 2.5.

**f)** En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

**g)** La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en el anexo experiencia del proponente, El Fondo de Desarrollo de Ciudad Bolívar podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

**h)** Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

## NOTA 1: CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y EMPRESAS Y/O EMPRENDIMIENTO DE MUJERES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas y 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Es necesario incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las empresas y/o emprendimientos de mujeres y las Mipyme domiciliadas en Colombia.
Conforme lo anterior, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Para las empresas que hayan acreditado su condición de Mipymes conforme lo exige la normatividad vigente

podrán acreditar para la experiencia habilitante aportando una (1) certificación adicional (para la experiencia especifica), siempre que el mismo cumpla con los requisitos señalados anteriormente para la experiencia.

De igual forma aquellas empresas que acrediten las condiciones de emprendimientos y empresas de mujeres, podrán acreditar para la experiencia habilitante aportando una (1) certificación adicional (para la experiencia especifica), siempre que el mismo cumpla con los requisitos señalados anteriormente para la experiencia.

En el caso de que un proponente acredite la condición de Mipyme y empresa y/o emprendimiento de mujeres podrá aportar hasta un máximo de 3 certificaciones, si solo acredita una condición de las antes señaladas podrá acreditar máximo 2 certificaciones.

NOTA 2. La verificación dará como resultado el que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL técnicamente respecto de este requisito y se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados en SMLMV de los contratos relacionados en el cuestionario electrónico del SECOP II denominado "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", verificados en el Registro Único de Proponentes.

Se verificará por parte de la Entidad que el o los contrato(s) ejecutado(s) como experiencia en el RUP se encuentra(n) identificado(s) con el Clasificador de Bienes, Obras y Servicios.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.

EN CASO DE QUE ÚNICAMENTE UNO DE LOS INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL APORTE LA EXPERIENCIA, ÉSTE DEBERÁ TENER UNA PARTICIPACIÓN MÍNIMA EN LA ESTRUCTURA PLURAL DEL 50%, DE LO CONTRARIO LA EXPERIENCIA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.

Cuando un oferente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde al porcentaje de participación.

El oferente debe acreditar la experiencia exigida en los Documentos del Proceso para lo cual EL FONDO solicita que los certificados en los cuales el representante legal del oferente acredite la experiencia, enumere e identifique los contratos, el correo electrónico y/o el número de teléfono en el cual la Entidad pueda verificar la veracidad de la experiencia, contenida en el certificado.

NOTA 3. En caso de requerirse información adicional importante que no pueda verificarse en el Registro Único de Proponentes, la entidad podrá dar aplicación al artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 4. Las certificaciones aportadas deben contener la siguiente información:

1. Nombre de la entidad contratante, teléfono y dirección
2. Nombre y cédula de la persona contratada.
3. Objeto del contrato.
4. Estado del contrato.
5. Cargo desemeñado
6. Objeto y actividades realizadas
7. Fecha precisa de iniciación y terminación del respectivo contrato (año, mes, día)

8. Valor total ejecutado del contrato
9. Firma de la persona competente de la entidad contratante, Representante Legal.
10. Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación.
11. Fecha de expedición.

NOTA 5. Si el contrato se refiere a servicios diferentes a los descritos en este documento para el presente proceso de selección, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los servicios prestados y su valor, pues para realizar la verificación de experiencia, solo se toma el valor correspondiente a las actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso de selección que se adelanta, y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido expresado en S.M.M.L.V. En caso de no cumplir con los requerimientos o no realizarse la discriminación de los suministros o servicios objeto de esta selección y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

NOTA 6: El FDLCB se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que esta entidad carece de competencia para pronunciarse y decidir sobre el asunto.

NOTA 7: La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

NOTA 8: Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la entidad los calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté relacionando, proyectado a valor presente. El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del salario para la época de la firma del contrato, actualizado a valor presente.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente o el cesionario. En dicho caso y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego.

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

Las certificaciones, actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, deben ser expedidas/suscritas por el contratante.

Si la información contenida en los documentos aportados no es suficiente en relación con los numerales antes indicados, pueden complementarse con los respectivos contratos, que permita corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación, o acta de liquidación, o acta de terminación, según aplique al tipo de contrato aportado para acreditar la experiencia requerida.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros.

## DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato.

Los documentos deben contener la siguiente información:

- Objeto.
- Número de contrato (en caso de que exista).
- Contratante.
- Nombre del proveedor (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a la experiencia solicitada en el presente proceso de selección.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por personas con competencia para tal función.

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad o el funcionario competente para ello.

Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o de la persona delegada para suscribirlo.

Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas con supervisores externos a la entidad o empresa contratante, ni tampoco AUTOCERTIFICACIONES.

b) En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

c). Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con este Fondo de Desarrollo Local, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente proceso o aportando copia de los contratos, sin perjuicio que se verifique internamente la real ejecución de estos. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

### 6.1.2.2 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) tendrá como parámetro de verificación técnica la presentación y diligenciamiento por parte de los oferentes del FORMATO DE ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, el cual incluye presentar los soportes necesarios en donde se acredite el cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas. En consecuencia, con la presentación de dicho formato, los oferentes manifiestan que conocen y aceptan cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad que garanticen el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso de selección.

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

Así las cosas, el proponente deberá adjuntar el **FORMATO DE ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** y certifique el cumplimiento del anexo técnico del proceso de selección.

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

### 6.1.2.3 ACREDITACIÓN DEL EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar requiere para la ejecución del contrato que se celebre, que el Contratista seleccionado cumpla con un equipo mínimo de trabajo, del cual será el único responsable, y cumplirá con los requisitos de cualificación, verificación de competencias y experiencia

requerida para la correcta ejecución del objeto contractual.

Sera requisito la presentación de la hoja de vida con las certificaciones donde se acrediten los roles del equipo mínimo solicitado, acompañado de las certificaciones de estudio, certificaciones laborales y copia de la tarjeta profesional y demás documentos que acrediten tal calidad.

El personal ofrecido deberá acreditar los siguientes documentos:

| **Coordinador** |
|---|
| Título Profesional en núcleo básico de conocimiento (NBC) en ECONOMÍA O ADMINISTRACIÓN<br><br>**Experiencia Profesional**: veinticuatro meses (24) de experiencia profesional contados a partir de la terminación de materias o de la expedición de la tarjeta profesional cuando aplica.<br><br>**Experiencia específica** como coordinador y/o gerente y/o director de al menos dos (2) proyectos que contengan actividades relacionadas con ecoturismo o educación ambiental. |

## REQUISITOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Para la certificación de la formación académica el proponente deberá aportar los soportes académicos del personal ofertado.

- Fotocopia de certificaciones laborales.
- Para acreditar los títulos profesionales y post- grados, deberá anexarse fotocopia del diploma respectivo o el acta de grado.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (Si aplica).

Nota 1: La experiencia del personal propuesto se revisará con base en la hoja de vida y las certificaciones que la soporten. No se aceptarán auto certificaciones suscritas por el propio personal propuesto. Así mismo, en el evento en que el proponente certifique a los miembros de su equipo de trabajo, en adición a la certificación correspondiente deberá allegar los soportes contractuales o laborales de su vinculación y las planillas de pago al Sistema de Seguridad Social, Administradora de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales del período a certificar.

Nota 2: Para la acreditación de la experiencia, no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como aquellas expedidas en calidad de nombre propio o en calidad de Socio(a) o Representante Legal Principal o Representante Legal Suplente o secretario (a) o Revisor(a) Fiscal y certificada por algún otro miembro de la organización.

El NO cumplimiento de esta condición generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Nota 3: Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida del personal propuesto, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante, teléfono, dirección y número de identificación tributaria.
- Nombre y cédula de la persona contratada.
- Cargo desempeñado
- Objeto y actividades realizadas
- Fecha precisa de iniciación y terminación del respectivo contrato (año, mes, día)
- Firma de la persona competente de la entidad contratante.
- Fecha de expedición

Nota 4: Para efectos del cálculo de la duración de los trabajos, cuando la información suministrada en las certificaciones de experiencia no indique la duración de estos, pero sí sus fechas de inicio y terminación y a su vez estas fechas sólo indiquen el mes y año (sin señalar el día), se contará desde el mes siguiente al establecido como inicio y hasta el mes anterior al señalado como terminación. Así mismo, si las fechas de inicio y terminación, sólo indican el año, se contará desde el año siguiente al establecido como inicio y hasta el año anterior al señalado como terminación. El evaluador proceso contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que se traslapen en un mismo período.

Se determinará el plazo, en años de cada trabajo realizado por el personal, utilizando para su conversión, cuando ello se requiera, meses de treinta (30) días y años de trescientos sesenta y cinco (365) días y, se efectuará el sumatorio total de los mismos.

A los proponentes que cumplan con este numeral, se les asignará la calificación de **CUMPLE**, a los demás se les asignará la calificación de **NO CUMPLE**.

En el caso de traslapos la experiencia sólo se contabilizará una única vez.

NOTA 5: el proponente deberá allegar junto a la propuesta el FORMATO CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, para todo el equipo del personal mínimo ya sean profesionales, técnicos y personal administrativo solicitados, donde se comprometa a cumplir con el equipo de trabajo mínimo requerido y apoyar las hojas de vida en los términos señalados en el anexo técnico.

LAS DEMÁS HOJAS DE VIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DEBERÁN SER APORTADAS EN LOS PLAZOS ALLÍ SEÑALADOS, CUMPLIENDO LOS PERFILES Y DEMÁS SOLICITADOS EN EL ANEXO TÉCNICO.

EL PROPONENTE DEBERÁ MANTENER DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO EL COORDINADOR Y EL PROFESIONAL OPERATIVO OFRECIDO, EN CASO DE CAMBIO DEBERÁ REQUERIRSE AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD.

NOTA 6: De acuerdo con el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 y en cumplimiento de la Circular No. 0013 de 2021 emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, el contratista debe vincular y mantener mínimo el 50% de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.

NOTA 7: Si durante la ejecución del contrato se producen cambios en el personal ofertado, estos podrán ser reemplazados, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la supervisión y que tenga la formación académica y la experiencia igual o superior al personal a reemplazar.

**EL PERSONAL RELACIONADO EN EL ANEXO TÉCNICO ES EL PERSONAL OPERACIONAL Y PROFESIONAL MÍNIMO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO; SI EL CONTRATISTA OBSERVA QUE NECESITA PERSONAL ADICIONAL, ESTE SERÁ POR CUENTA PROPIA DEL CONTRATISTA.**

Cómputo de la experiencia: la experiencia general y específica de los profesionales se contabilizará a partir de la fecha de terminación de materias de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012. Para ello deberá aportar la respectiva certificación del ente académico, de no aportarse se contará desde la fecha estipulada en el diploma o acta de grado.

El FDLCB, se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para la entidad.

Para acreditar que validan la experiencia específica deberán definir claramente el cargo a desempeñar, formación y la labor desempeñada; el FDLCB no generará interpretaciones de las actividades y las condiciones de ejecución en los diferentes profesionales, toda vez que los perfiles en los cuadros de personal son detallados y puntuales según los requerimientos de la entidad.

El FDLCB recalca las implicaciones que conlleva el uso indebido de los documentos de las hojas de vida de profesionales relacionados en las propuestas, como está establecido en la Ley 599 de 2000 mediante el cual se expide el Código Penal, que menciona en su Título VIII. DE LOS DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE AUTOR, Capítulo Tercero, De la falsedad en documentos, Artículos 287 y 289. En caso de que se presente dicho fenómeno, el FDLCB contemplará el evento como causal de RECHAZO de la propuesta correspondiente. Cada proponente deberá estar en capacidad de atender de manera oportuna, cualquier inquietud que el FDLCB tenga al momento de la revisión de los perfiles acorde con las diferentes etapas del proceso licitatorio.

### 6.1.2.4 CALIDAD Y CAPACIDAD DE SERVICIO DE TRANSPORTE.

Para acreditar la capacidad de transporte, el proponente debe adjuntar carta de compromiso, debidamente fechada y firmada donde se comprometa a prestar el servicio en las condiciones requeridas, presentando propiedad y/o contrato de transporte con un tercero, donde acredite que tiene la capacidad de cumplir con el servicio requerido, cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas tanto por la entidad como por la normatividad vigente a través del ministerio de transporte.

Al momento de la ejecución, el Apoyo a la supervisión deberá exigir el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos establecidos:

- SOAT (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito)
- Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE)

- Seguro Todo Riesgo

- Documentación del Vehículo: tarjeta de operación vigente, revisión técnico-mecánica vigente

Presentar propiedad y/o contrato de transporte con un tercero, donde acredite que tiene la capacidad de cumplir con el servicio requerido, cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas tanto por la entidad como por la normatividad vigente a través del ministerio de transporte.

### 6.1.2.5 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La inclusión de criterios ambientales en el presente proceso tiene como propósito fomentar prácticas sostenibles y mitigar el impacto ambiental derivado de las actividades de la Alcaldía Local. Del mismo modo, se busca que los contratistas y/o proveedores adopten medidas orientadas a reducir su huella ecológica, promover el uso responsable de los recursos y garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.

En este sentido, el contratista y/o proveedor se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar a cumplir estrictamente con los lineamientos y directrices en materia de sostenibilidad ambiental, en particular los siguientes:

- Dar cumplimiento a lo establecido en la *Guía de Compras Públicas Sostenibles* del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en los aspectos que resulten pertinentes al objeto contractual.

- Atender lo dispuesto en la *Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001)* expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, en especial lo señalado en la Ficha No. 10. Servicio de transporte y Ficha No. 17. Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros), conforme a los numerales aplicables al objeto y a las obligaciones contractuales.

- Para la prestación del servicio, el contratista deberá contar con la Resolución de habilitación expedida por el Ministerio de Transporte como prestador del servicio público de transporte terrestre automotor especial, de conformidad con la normatividad vigente.

- Cada uno de los vehículos asignados a la ejecución del contrato deberá contar con Revisión Técnico-Mecánica y de emisiones contaminantes vigente, expedida por un Centro de Diagnóstico Automotor debidamente autorizado, conforme a la normatividad ambiental y de tránsito aplicable.

Como parte del cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el proponente deberá anexar a su oferta el Formato de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales, debidamente diligenciado y firmado. En dicho documento, el proponente se obligará a acatar los lineamientos y directrices señalados en este numeral, así como aquellos preestablecidos en el citado formato. Este compromiso hará parte integral del presente anexo técnico.

### 6.1.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

## 7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 7.1 MENOR PRECIO

De conformidad con el artículo del Decreto 1860 de 2021, la escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso de que 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.

Para tal fin, el interesado deberá diligenciar obligatoriamente el **FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**, la oferta económica será presentada por el presupuesto oficial IVA incluido por cada uno de los ítems solicitados. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá.

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 en 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 Ciudad Bolívar 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 3° 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 CIUDAD BOLÍVAR** aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor y/o apoyo de la supervisión del contrato.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

## 7.2 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar y anexar el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA en el cual deberá señalar el valor de la oferta, discriminando el valor total de los bienes y servicios de conformidad con lo indicado en el formato, se deberá tener en cuenta que el valor total o el valor unitario no podrán superar el valor promedio establecido por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB), so pena de rechazo de la oferta económica.

El oferente deberá tener en cuenta en el valor de su propuesta, la totalidad de costos y demás erogaciones necesarias para cumplir el objeto contratado durante la ejecución de este, y en general todo aquello que el oferente requiera. El oferente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar impuestos, gastos y descuentos que se generan para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago.

Si el oferente no cotiza todos los ítems, su propuesta será rechazada.

**Nota 1:** Para diligenciar la propuesta económica tener en cuenta que se debe revisar el Anexo técnico de cada una de las especificaciones de los productos.

**Nota 2:** Para presentar la propuesta de forma correcta, se deberá diligenciar las columnas I, J, K y L, en formato moneda, teniendo en cuenta las cantidades establecidas por la entidad, diligenciándose de la siguiente manera:

Columna I "Valor Unitario Ofertado antes de IVA": Diligenciar el valor en pesos del servicio ofertado antes de IVA

Columna J "Valor IVA": Diligenciar el valor en pesos del IVA del servicio ofertado

Columna K "Valor unitario Ofertado IVA incluido": Diligenciar el valor en pesos del servicio ofertado con el IVA incluido, sumatoria de columnas I + J

Columna L "Valor total Ofertado Iva incluido": Diligenciar el valor en pesos del servicio ofertado con el IVA incluido, multiplicado por las cantidades establecidas por la entidad, Multiplicación de columnas K*H

Las columnas deben ser diligenciadas en su totalidad, so pena de rechazo de la oferta.

**Nota 3:** El valor total de la propuesta no podrá, en ningún caso, sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, el cual asciende a la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($ 8.517.680) M/CTE. De igual manera, los valores unitarios ofertados no podrán sobrepasar los precios techo unitarios fijados por la Entidad en el documento denominado Estudio de Mercado. La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial total o cualquiera de los precios techo unitarios establecidos será rechazada, por incumplimiento de las condiciones económicas del proceso.

**Nota 4:** El proponente deberá diligenciar de manera completa los datos de identificación de la empresa, incluyendo nombre o razón social, NIT, dirección, teléfono y nombre del representante legal, según corresponda. La propuesta deberá estar debidamente firmada por el proponente o su representante legal. La falta de firma impedirá que la propuesta se tenga como válidamente presentada y constituirá causal de rechazo.

**Nota 5:** La propuesta económica deberá presentarse en valores enteros, sin incluir decimales ni valores ocultos. En caso de que la Entidad evidencie la inclusión de decimales o valores ocultos, aplicará la siguiente regla de redondeo:

-Los valores con decimales menores o iguales a 0,49 se aproximarán al entero inmediatamente inferior.

-Los valores con decimales mayores o iguales a 0,50 se aproximarán al entero inmediatamente superior.

Una vez aplicado el procedimiento de redondeo, si el valor total resultante supera el presupuesto oficial establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada por exceder el valor máximo permitido en el proceso.

**NOTA 6**: La Entidad se reserva el derecho de efectuar correcciones aritméticas en las fórmulas u operaciones matemáticas de la propuesta, con el fin de validar los valores presentados. Los valores resultantes de dichas correcciones serán considerados definitivos y aceptados por el proponente para efectos del proceso. En caso de que los valores ajustados bajo esta regla superen el Total valor estimado por la Entidad, la propuesta será rechazada por exceder el presupuesto máximo permitido.

**NOTA 7**: Se deja constancia de que los valores ofertados por los proponentes para todos los elementos y servicios objeto de la contratación incluyen la totalidad de los impuestos y tributos aplicables conforme a la normativa fiscal vigente, tales como retefuente, reteICA, IVA, reteIVA, timbre, y cualquier otro tributo que pueda recaer sobre los bienes o servicios, incluso cuando algunas tarifas se encuentren temporalmente en 0%.

En particular, se aclara que los valores correspondientes a refrigerios, almuerzos y demás elementos de la canasta familiar incluyen el impuesto al consumo (cuando aplique) y cualquier otro gravamen que pueda recaer sobre este tipo de bienes y servicios.

Asimismo, se informa que los valores ofertados por los proponentes deben considerar la totalidad de los

gastos de administración, la utilidad y cualquier otro costo asociado a la prestación de los servicios o suministro de los elementos contratados.

La presente nota tiene como finalidad dejar expresa constancia del carácter integral de los valores ofertados, a efectos contables, presupuestales y contractuales.

**NOTA 8:** Teniendo en cuenta que el presente contrato corresponde a la prestación de servicios, los valores ofertados incluyen el Impuesto sobre las Ventas (IVA) conforme a lo dispuesto en el artículo 447 del Estatuto Tributario de Colombia, el cual establece que la base gravable del IVA comprende el valor total de la operación, incluyendo todos los conceptos que integran la prestación del servicio.

**PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:** En el evento que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía, no obstante la entidad podrá adjudicar el valor total del presupuesto oficial, con el fin de aumentar el número de beneficiarios, teniendo en cuenta que por cada beneficiario o dignatario adicional se debe contemplar todos los servicios expresados en la propuesta económica en los ítems directamente relacionados con el día de la celebración.

La oferta y su aceptación constituye el contrato.

## 7.3 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).

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 del 2021, si se presenta un empate entre ofertas la Entidad lo resolverá con base en las siguientes reglas:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.1.7 Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de ese empate se tendrá en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario Del Sector

Administrativo De Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos De Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 citado anteriormente.

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con el artículo 5 de Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa

el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) de artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en la condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

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

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

lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom, o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

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

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

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina DE Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la dejación de Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en

proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 158 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

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

7.3. En la relación con el integrante del numeral 7.1., ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otros de los integrantes del proponente plural, para lo cual

el integrante del que trata el numeral 7.1., lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

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

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

10. Preferir oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por

concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalará en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAGO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

**Método aleatorio:** Si persiste empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas y estos

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

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

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB), requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios del cual realizó una matriz de riesgos Anexo MATRIZ DE RIESGOS.

## 9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB), 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:

**Cumplimiento:** Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del mismo. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato hasta la liquidación. lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7. y articulo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2025.

1. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. Lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2025.

2. **Calidad del servicio**: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. Lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2025.

3. **Responsabilidad extracontractual:** Por 200 SMLMV, vigente por el plazo de ejecución del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. Esta póliza deberá cumplir con los requisitos estipulados en los artículos 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.17. y 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

El CONTRATISTA deberá cargar en SECOP II esta garantía, dentro de los dos (2) días hábiles SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, la cual será aprobada por la entidad, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015

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

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en las cláusulas, de acuerdo con las normas legales vigentes. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

A la entidad estatal no le será oponible por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes

de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiera incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquiera otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros en los eventos como el acta de inicio y cuando se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se 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 de Ciudad Bolívar.

NOTA 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo. El Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

**AJUSTE Y MODIFICACIÓN DE LA GARANTÍA**: La vigencia de todos los amparos deberá ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato. Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros o que se refiera esta cláusula.

Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas en caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.

**EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS**:

a. En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizado el proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474/11, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, además de la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del prejuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

b. En caso de aplicación de multas, una vez aplicado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para ese evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguros.

c. En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de la defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

## 10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 10.1 PLAZO

El plazo del contrato será de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

### 10.2 VALOR

El valor del contrato será por el valor de la propuesta seleccionada, la cual no podrá superar el presupuesto oficial estimado, el cual corresponde a la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($ 8.517.680) M/CTE. IVA incluido y demás impuestos costos y gastos a que haya lugar.

### 10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

- El valor del contrato se cancelará parcialmente, de acuerdo con el avance físico y financiero presentado por el contratista dentro del plazo de ejecución del contrato hasta el 50% del total del contrato. En tal sentido, el contratista podrá presentar informes en las primeras actividades realizadas con los soportes que respalden los bienes y servicios suministrados, para ello deberá presentar el respectivo informe para revisión del Apoyo a la Supervisión y su entrega en el lugar correspondiente según sea indicado por el supervisor o el apoyo a la supervisión.

- El 50% restante será pagado una vez sea tramitada la segunda salida pedagógica con la totalidad de los soportes necesarios, el acta de liquidación del proceso, para lo cual, se deberán presentar documentos señalados en la NOTA 8.

El valor correspondiente será pagadero previa presentación de los siguientes documentos y programación del PAC:

1. RUT con fecha no superior a treinta (30) días calendario para el primer pago o cuando se realice

actualizaciones.

2. En el caso de los Consorcios o Uniones temporales, anexar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT de cada uno de los miembros, con fecha no superior a treinta (30) días calendario para primer pago.

3. Cámara de comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en todos los pagos.

4. RIT con fecha no superior a treinta (30) días calendario para el primer pago o cuando se realice actualizaciones.

5. Cédula del Representante legal primer pago.

6. Certificación bancaria, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en todos los pagos.

7. 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 para todos los pagos.

8. 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 para todos los pagos.

9. Copia de la Cédula del Contador Público para todos los pagos.

10. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público para todos los pagos.

11. Copia de los antecedentes de la Junta Central de Contadores del Contador Público, con fecha no superior a tres (3) meses, para todos los pagos.

12. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

13. Certificado de actividades (cuando aplique).

14. Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato

15. Factura electrónica en las condiciones establecidas en la normatividad vigente (si aplica), cumpliendo los siguientes requisitos:

a) La factura debe contener CLIENTE: FONDO DESARRLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR DIRECCION: DIAGONAL 62 SUR N° 20F 20 TELEFONO: 7799280 CORREO DE LA ALCALDIA: contabilidad.cbolivar@gobiernobogota.gov.co

b) El Asunto del correo deberá ser NUMERO DE CONTRATO, NOMBRE DEL OPERADOR, NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

(Ejemplo: CIA3852023/METALICASSANJORGESAS/PEDRONELOSPINA).

c) El operador enviara directamente, la factura electrónica emitida ante la DIAN, al buzón de correo contabilidad.cbolivar@gobiernobogota.gov.co, en archivo ZIP.

d) Las facturas deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 615,617 y 771-2 del E.T.

e) Elaborar un oficio remisorio donde se indique nombre del proveedor, Nit, número de contrato, supervisor y/o supervisor de apoyo, área, numero de pago y valor a pagar.

f) El correo es uso exclusivo para la radicación de facturas, no se darán respuestas o consultas sobre cada proceso, será en horario de 7:00 am a 1:00 pm.

16. Copia de la resolución de facturación vigente primer pago o cuando sea actualizada.

17. Acta de ingreso de los bienes al almacén, debe coincidir con los valores, fecha, numeración y detalle (si aplica). Adicional una vez ingresen los bienes al almacén el proponente no podrá anular la factura.

18. Evidencias de entrega.

Nota 1: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4° 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. (...)".

Una vez aprobada la documentación entregada se programará el pago en el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC. EL IVA y RETENCIÓN EN LA FUENTE a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Los pagos serán realizados por medio de la oficina de presupuesto del FONDO, en pesos colombianos a través de consignación en la cuenta bancaria que indique el proponente, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos descuentos de la Ley

El FONDO solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 2: Para los pagos puedan ser programados en el PAC, el informe deberá ser presentado al supervisor dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes.

Nota 3: (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con el Numeral 7° parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT".

Nota 4: El último pago queda supeditado a la firma de las actas de recibo final y de liquidación final del contrato y además que el ejecutor quede a Paz y Salvo por todo concepto de las actividades derivadas de todas las etapas del contrato.

Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

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

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

- Los responsables por el Impuesto sobre las Ventas (IVA)
- Los que responden por el Impuesto Nacional al Consumo (INC)
- Los que ejercen profesiones liberales o presten servicios que superen las 4000 UVT
- Los comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales
- Quienes se encuentren inscritos en el Régimen Simple de Tributación,
- Entre otros.

No obligados a expedir factura electrónica de venta

El nuevo Decreto 358 de 2020 también establece quiénes son los no obligados a expedir factura de venta electrónica, estos se caracterizan por cumplir con las siguientes condiciones:

- Los bancos, las cooperativas de ahorro y crédito
- Las corporaciones financieras quienes sean prestadores de servicios con operación desde el exterior sin residencia fiscal en Colombia, entre otros.

Nota 5: (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, "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 4.000 UVT".

**NOTA 6: ACLARATORIA DEL IVA.**

Es la aplicación de las siguientes normas:

- Artículo 420 del E.T que define el hecho generador del IVA.
- Artículo 476 del E.T servicios excluidos o que no causan IVA
- Artículo 447 del E.T base gravable – regla general – en la venta de prestación de servicios la base gravable será el valor total de la operación.

En el caso de que los posibles proponentes y de al que se le asigne el contrato sea una entidad sin ánimo de lucro- fundaciones y corporaciones se les debe exigir según aplicación de la ley 1819 de 2016 y decreto 2150 de diciembre de 2017, lo siguiente:

-Actualización del RUT antes del 31 de enero de 2018.

-Para el proceso de calificación, (para aquellas que no se certifiquen, tributaran como sociedades comerciales normales), por lo cual deben presentar y radicar antes del 30 de abril de 2018 la información necesaria a través del aplicativo que para tal efecto disponga la DIAN en su página web www.dian.gov.go

Exención de la retención en la fuente a título de impuesto de renta a entidades sin ánimo de lucro debe ser en aplicación del artículo 19 del E.T y articulo 14 decreto 4400 de 2004 Corresponda a las actividades de salud, deporte, educación, cultura, investigación científica o tecnológica y programas de desarrollo social, y siempre y cuando las mismas sean de interés general y a ellas tenga acceso la comunidad.

Nota 7: COMPLEMENTARIO

En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para los pagos que se deriven del contrato, se deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas deberán "acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución".

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) adquiere obligaciones únicamente con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación, por tanto, bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

NOTA 8: Para el pago final del 10%, se deberán presentar previamente los siguientes documentos, además

de la totalidad de los soportes necesarios el acta de liquidación del proceso:

1. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.

2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

3. 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. (Cuando aplique)

4. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

5. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

6. Los informes deberán estar aprobados por el apoyo a la supervisión del contrato designado por el Fondo de Desarrollo Local.

7. Acta de liquidación suscrita.

La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

De acuerdo con el lineamiento establecido por la Secretaría de Gobierno (según Oficio ORFEO 20254300175123 del 12 de mayo de 2025), en el numeral 6.1 se dispone que la aplicación del procedimiento se realizará mediante retención en la fuente, la cual se efectuará al momento del primer pago.

| RETENCIONES PRACTICADAS POR EL FDL CIUDAD BOLÍVAR | PORCENTAJE |
|---|---|
| Retefuente | Según su actividad económica |
| Reteiva | 15% del IVA |
| Reteica | Según su actividad económica |
| Contribución Especial | 5% contratos de obra pública |
| Estampilla pro u. pedagógica | 0.5% para contratos de obra e interventoría pública |
| Impuesto de timbre | 0% contratos y adiciones superiores a 6.000 UVT |

NOTA: Actualmente, la tarifa del Impuesto de Timbre aplicable es del 0%. No obstante, en caso de que con posterioridad se emita pronunciamiento oficial por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN– o de la entidad competente que modifique o precise la aplicabilidad y/o el

porcentaje correspondiente, se procederá a realizar la liquidación y cobro conforme a lo que disponga la normativa vigente y las directrices que se establezcan para el Fondo de Desarrollo Local.

## 10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.

2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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. Y En todo caso mantener vigente la garantía única de cumplimiento hasta la liquidación del contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. y articulo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2025

7. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de ciudad Bolívar (FDLCB) a través de la supervisión de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.

9. 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.

10. *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.

11. *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.

12. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial

13. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 5 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.

14. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".

15. Las demás obligaciones que se deriven durante la ejecución del contrato.

## 10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con los estudios previos y la propuesta presentada, cumpliendo con todos los requerimientos, componente y especificaciones técnicas, contenidos de y descritos en el anexo técnico.

2. Elaborar cronograma de las actividades contratadas a ejecutar para la Alcaldía Local y las salidas pedagógicas en el alcance del objeto contractual, el cual deberá ser presentado oficialmente a la supervisión del contrato.

3. Cumplir con la logística oportuna y con calidad descrita en anexo técnico de los insumos, así como con los tiempos estipulados en el plan de trabajo para las salidas ecológicas

4. Asignar y seleccionar al personal necesarios para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la experiencia requerida en la ejecución de las actividades.

5. Garantizar el suficiente recurso físico, de bio seguridad y de apoyo logístico para implementar, desarrollar y ejecutar las actividades objeto del contrato, tales como ayudas logísticas, transporte, personal calificado, catering y alimentación y demás que sean afines para el buen desarrollo del objeto contratado.

6. Informar al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR de manera inmediata las novedades que puedan ocasionar el incumplimiento de las actividades programadas en el cronograma avalado del presente Contrato.

7. Facilitar la realización del seguimiento y/o monitoreo respectivo contrato, permitiendo el acceso a la información requerida para el efecto por parte del Fondo de Desarrollo Local, los veedores ciudadanos

y/o a los organismos de control que los requieran.

8. Asistir y realizar reuniones que programe la supervisión del contrato y en ellas se dejará constancia de las recomendaciones y decisiones a que haya lugar

9. Realizar entrega del Informe Final de acuerdo con parámetros establecidos por el Fondo de desarrollo local de Ciudad Bolívar.

10. Se hará uso responsable de empaques y embalajes de los productos a entregar, lo anterior teniendo en cuenta el Decreto 317 de 2021 "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.

11. El contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Ficha de Contratación Sostenible No. 10, servicio de transporte, No. 13, contenedores para separación de residuos, No. 23, servicios catering y la No. 26, criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria

12. En cumplimiento de la Política de Cero Papel, que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- en los casos en que sea posible tanto para el desarrollo de actividades concernientes al convenio como para la presentación de informes de ejecución, desarrollo de talleres y recolección de datos para definir beneficiarios se deberá imprimir por ambas caras de cada hoja, utilizar papel biodegradable, no se utilizarán carpetas ni separadores de páginas y solo deben imprimirse los soportes que así lo exijan, los que puedan presentarse en medio digital se presentarán de esa manera (CD), para en estos casos en específico se tendrá en cuenta que si el contrato requiere el cargue de información de aplicativo SECOP II, se evaluará este cargue como el archivo digital del contrato y no se imprimirán copias para ser radicadas en la Alcaldía Local. 18. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del convenio de acuerdo con estos Estudios Previos y las que por ley le correspondan y que sean acordes a la naturaleza del convenio

13. 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 ciudad Bolívar (FDLCB)

14. Realizar y presentar los documentos necesarios para realizar la supervisión del contrato y la realización del pago

15. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del convenio de acuerdo con estos Estudios Previos y las que por ley le correspondan y que sean acordes a la naturaleza del contrato.

## 10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

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

2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).

6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).

7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

## 10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcaldesa o alcalde Local, quien podrá designar un apoyo para ejercer la misma.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y el Manual de Supervisión e Interventoría de la secretaria Distrital de Gobierno ( GCO-GCI-M004 Manual de supervisión e interventoría), manual de buenas prácticas en la actividad contractual GCO-GCI-M005, están obligados 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 deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso la alcaldesa o Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del apoyo a la supervisión, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior apoyo a la supervisión.

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

## 10.8 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.

## 10.9 ACOMPAÑAMIENTO DE LA VEEDURÍA DISTRITAL:

Cuando el presente proceso de selección cuente con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad que le corresponde a esa Entidad, en los términos de Ley, el FDL facilitará a los funcionarios involucrados en el proceso de selección, la participación en la construcción de un acuerdo colectivo de contenido ético, dentro del "Procedimiento de acompañamiento preventivo para e/ mejoramiento de la gestión contractual de las Entidades del Distrito Capital" que desarrolla la VEEDURÍA DISTRITAL.

## 10.10 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49;(1) 56241 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co ; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co ; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

## 10.11 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

Los anexos del proceso corresponden a los descritos en los requisitos técnicos habilitantes y en los factores de evaluación señalados en el presente estudio previo y que deberán ser diligenciados en debida forma.

**DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE**
**ALCALDE LOCAL**
**FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**

Elaboró: Omaira Liseth Andrade contratista planeación social FDLCB CPS-547-2026
Elaboró componente Jurídico: Edith Johana Roa Gutiérrez - Contratista Oficina de Contratación FDLCB CPS-297-2026
Reviso componente Técnico: Fabián Arcos Muñoz - Contratista Planeación FDLCB CPS-129-2026
Reviso componente financiero: María Paula Alarcón – Contratista Planeación FDLCB-012-2026
Reviso componente Técnico: Yeini Rocío Fúquene Suárez– Contratista Despacho FDLCB CPS-177-2026
Revisó componente Jurídico: Sergio Eulises Páez Villalba – Contratista Despacho FDLCB CPS-001-2026
Revisó componente Jurídico: Daniel Alejandro Marín Valencia – Contratista Despacho FDLCB CPS-005-2026