1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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

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

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 82, establece el deber del Estado de velar por la protección, integridad y destinación del espacio público al uso común, por encima de los intereses particulares. Este mandato se articula con la Ley 1801 de 2016 —Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana—, que en su artículo 140 define medidas para garantizar la preservación de espacios seguros y en condiciones adecuadas para la comunidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que de conformidad con el Artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 49 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, dictó las normas básicas de estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, el Concejo de Bogotá, reorganizó la estructura general de la Administración Distrital *"El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital".*

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

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

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

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

Que como integrantes del sector gobierno y conforme lo dispone el artículo 6 del Acuerdo 740 de 2019 "*Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C.*", la Alcaldía Local

es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, "*[…] responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital.*"

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

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

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

> Que por otra parte el artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019, modificado por el art. 1, decreto 168 de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones", dispone que "[…] *la Alcaldía Local es la responsable de formular; ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos y la administración de bienes de propiedad del Fondo*".

Que según el Decreto 168 del 07 de mayo de 2021 *"Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 768 de 2019". "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones"* en su artículo 3, "Modificase el artículo 12 del Decreto Distrital 768 de 17 de diciembre de 2019, el cual quedará así:

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

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

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

Que a partir de la entrada en vigor del Decreto Distrital 374 de 2019: *"Por medio del cual se efectúa una delegación"* mediante el cual *"(...) Delega en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos".*

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

En el ámbito laboral, el Decreto 1072 de 2015, mediante el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, obliga a todas las entidades públicas y privadas a implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y la Resolución 1016 de 1989.

Entre dichos estándares, se encuentra la instalación, actualización y mantenimiento de la señalización de seguridad, evacuación, advertencia, prohibición, obligación y orientación, conforme a las Normas Técnicas Colombianas NTC 1461, NTC 1462, y NTC 6047, y demás disposiciones vigentes.

En materia de inclusión y accesibilidad, la Ley 1618 de 2013, el CONPES 166 de 2013 y la Norma Técnica Colombiana NTC 6047 imponen a las entidades del Estado la obligación de garantizar entornos accesibles, seguros y comprensibles para todas las personas, incluyendo aquellas con discapacidad, a través de elementos visuales, táctiles y sonoros que faciliten su orientación y movilidad autónoma.

Con fundamento en estas disposiciones, y en cumplimiento de la política pública distrital, el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura" (Acuerdo Distrital 927 de 2024) establece como objetivo fortalecer la seguridad, la inclusión y la accesibilidad en la infraestructura pública. De manera concordante, el Plan de Desarrollo Local de Barrios Unidos 2024-2027 proyecta una localidad segura, incluyente y con altos estándares en la gestión de lo público.

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos a través del Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Operativa para el Funcionamiento Integral de la Alcaldía Local de Barrios Unidos, tiene como finalidad mejorar las condiciones físicas, operativas y de atención al ciudadano en sus instalaciones. Durante

inspecciones técnicas realizadas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, se identificó la necesidad de:

- Actualizar y complementar la señalización preventiva, informativa y de evacuación.
- Implementar planos de evacuación y señalización vial interna para control y flujo seguro de personas y vehículos.
- Incorporar recursos accesibles para personas con discapacidad, como señalización en sistema braille y planos hápticos.
- Contar con señalización para la identificación de riesgos conforme a la NFPA 704 y normas nacionales aplicables.

Actualmente, el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos cuenta con señalización instalada en sus cuatro sedes (Sede principal – Alcaldía Local de Barrios Unidos; Casa de la cultura; Sede Alterna; Inspecciones) sin embargo, parte de estas presentan desgaste, desactualización o ausencia de recursos accesibles, lo que hace necesario sustituirla y reforzarla para garantizar su eficacia y cumplimiento normativo. La ausencia de actualización y la falta de señalética inclusiva representan un riesgo para la seguridad de trabajadores, visitantes y contratistas, pudiendo derivar en incidentes, accidentes o dificultades de orientación en caso de emergencia.

El memorando del 22 de abril de 2025, emitido por el presidente del COPASST, solicitó el informe de acciones preventivas y correctivas derivadas de la matriz de riesgos laborales 2024. En respuesta, el 9 de mayo de 2025 se realizó una inspección técnica conjunta de Seguridad y Salud en el Trabajo e Infraestructura, cuyo resultado fue el "Informe sobre el Estado de las Sedes en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo". El informe identificó necesidades de mejora en infraestructura, iluminación, ergonomía, accesibilidad y señalización, destacando la necesidad de mejoras en rutas de evacuación, salidas de emergencia y señalización accesible. Como compromiso, se priorizó la adquisición de señalética accesible como acción preventiva y correctiva.

Esta medida responde a una necesidad institucional y normativa, orientada a mejorar las condiciones locativas y de accesibilidad, garantizando que todas las sedes cuenten con señalización de emergencia, preventiva, informativa y accesible (braille, alto contraste y pictogramas universales) para la orientación segura de toda la comunidad, incluidas las personas con discapacidad o movilidad reducida.

En consecuencia, la adquisición de la señalización de seguridad, planos de evacuación, elementos de identificación de riesgos, demarcación de áreas y señalización vial interna, incluyendo recursos accesibles, resulta necesaria, pertinente y ajustada a los principios de planeación, economía, responsabilidad y transparencia establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Su ejecución permitirá dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, accesibilidad y gestión pública, mejorando las condiciones de seguridad, inclusión y atención ciudadana en las sedes del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La compra de la señalización reglamentaria en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y de accesibilidad en las cuatro sedes del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos se considera la alternativa más adecuada y eficiente para atender la necesidad identificada, en la medida en que permite dar cumplimiento a obligaciones normativas de obligatorio acatamiento por parte de las entidades públicas, a la vez que promueve entornos

laborales seguros, incluyentes y accesibles, en beneficio tanto de servidores públicos como de la ciudadanía en general.

Desde el punto de vista jurídico, esta contratación se justifica plenamente a la luz del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, que establece la obligación del empleador de implementar acciones que garanticen la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, mediante la señalización adecuada de riesgos, rutas de evacuación, zonas de seguridad y demás áreas críticas. Adicionalmente, la Ley 1618 de 2013 y la Norma Técnica Colombiana NTC 6047 imponen obligaciones en materia de accesibilidad, que incluyen la implementación de señalización incluyente, tanto física como cognitiva, para garantizar el derecho al acceso universal, especialmente de personas con discapacidad.

Desde la perspectiva social, esta contratación responde a la necesidad de fortalecer una cultura institucional de autocuidado y prevención, así como de garantizar condiciones de inclusión y equidad en el acceso a las instalaciones públicas. La presencia de señalización clara y accesible mejora significativamente la capacidad de respuesta ante emergencias, disminuye los niveles de riesgo para funcionarios y visitantes, y promueve el respeto por la diversidad funcional de la población. A su vez, fortalece la confianza ciudadana en la gestión institucional, al evidenciar acciones concretas para el cumplimiento de los derechos colectivos.

En cuanto al entorno económico, la contratación resulta eficiente en tanto permite concentrar en un solo proceso las acciones de compra de señalética necesaria, optimizando los recursos públicos disponibles mediante una intervención integral. Esta opción permite una solución completa, alineada con el Plan Anual de Adquisiciones, sin incurrir en gastos fragmentados o reprocesos posteriores. Asimismo, reduce la exposición a riesgos laborales, cuyas consecuencias podrían representar mayores costos económicos por incapacidades, sanciones o demandas.

En concordancia con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, esta contratación busca satisfacer los fines de la función administrativa y de la contratación estatal, tales como la eficiencia en el uso de los recursos públicos, la continuidad en la prestación del servicio, la promoción del bienestar general y la protección de los derechos fundamentales de los ciudadanos. Igualmente, responde al principio de interés general, al asegurar el cumplimiento de obligaciones en materia de salud ocupacional, derechos de las personas con discapacidad y seguridad en el espacio público institucional.

Por lo anterior, resulta conveniente y necesario la adquisición de la señalización reglamentaria en SST y accesibilidad, en tanto constituye la opción más eficaz, legal y socialmente responsable para dar respuesta a la necesidad identificada, cumpliendo con los fines del Estado, los lineamientos del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura" y el Plan Local de Desarrollo 2024-2027 de la Alcaldía Local de Barrios Unidos.

El proceso adelantado por la Alcaldía Local de Barrios Unidos se clasifica como de MÍNIMA CUANTÍA, entendida como aquella modalidad de contratación cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, conforme a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Dicha clasificación se aplica en este caso, toda vez que el valor total del contrato no supera el monto máximo fijado por la normatividad vigente para este tipo de procesos, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública. Esta modalidad permite a la administración local realizar adquisiciones menores, como la compra de elementos necesarios para su funcionamiento, de manera más ágil y eficiente, garantizando la atención oportuna de las necesidades básicas. Asimismo, al tratarse de una contratación de bajo valor, se facilita una gestión más

oportuna y responsable de los recursos públicos, promoviendo la transparencia, la economía y la eficiencia en el marco de la contratación estatal.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"ADQUIRIR LA SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS."**

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
55121704	55 Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	12 Etiquetado y accesorios	17 Señalización	04 Señales de seguridad
55121705	55 Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	12 Etiquetado y accesorios	17 Señalización	05 Señales autoadhesivas
55121710	55 Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	12 Etiquetado y accesorios	17 Señalización	10 Signos de trafico
55121718	55 Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	12 Etiquetado y accesorios	17 Señalización	18 Señales Informativas
55121719	55 Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	12 Etiquetado y accesorios	17 Señalización	19 Componentes de señalización

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los requerimientos y especificaciones técnicas requeridas para satisfacer el servicio a contratar se encuentran descritas en el documento **ANEXO TÉCNICO**, el cual es integral al presente proceso.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

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

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

En concordancia con lo expuesto, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante el Concepto C-101 de 2023, señaló que:

"Cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excedan del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto, sino únicamente el valor del contrato, conforme a la norma especial aplicable."

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial se estima en la suma **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($7.404.053) VALOR INCLUIDO IVA Y DEMÁS GRAVÁMENES,** de la vigencia fiscal 2025, con cargo al rubro O2120202008098912197 denominado "SERVICIOS DE IMPRESIÓN LITOGRÁFICA N.C.P."

No. Proyecto	Descripción del Rubro	Meta	Valor
2197	Servicios de impresión litográfica n.c.p.	No Aplica	**$ 7.404.053**

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

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

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 Barrios Unidos, requiere la celebración de un contrato de suministro.

El análisis del sector hace parte de la planeación del proceso de contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. Por lo tanto, apunta a identificar fundamentalmente a los actores del nicho del mercado al cual se circunscribe el presente proceso de selección y el contrato que habrá de celebrarse para materializar las metas del Plan de Desarrollo Local con cargo al rubro O2120202008098912197- Servicios de impresión litográfica n.c.p.

El estudio de sector fue elaborado con base en la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector", de Colombia Compra Eficiente: "[…] La Entidad Estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda analizar, entre otros, el contexto económico, el técnico y el regulatorio, los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del Proceso de Contratación […]

ANÁLISIS DE PRECIOS

Se realizó un trabajo de campo en diferentes locales comerciales pertenecientes al sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, donde se logró adquirir las cotizaciones de los siguientes proveedores del bien y/o servicio:

- SER DIGITAL
- INSAGROUP SM SAS
- BLUE MONKEY ESTUDIO CREATIVO SAS

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, entre tres cotizaciones con la metodología de máximos y mínimos, en el cual se establece el promedio y la desviación estándar de las tres cotizaciones, verificando el límite inferior y límite superior, se excluyen los valores totales con IVA que se encuentran por fuera de dicho rango y se establece un nuevo precio de referencia techo total incluido IVA, con el promedio de los valores contemplados dentro del rango establecido. Dicho precio de referencia techo total incluido IVA no podrán ser superados por los proponentes en su oferta. Se adjunta al presente proceso el anexo denominado Estudio de Mercado.

Ver documento **"ANEXO - Estudio del sector,** el cual hace parte integral del presente estudio previo.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el proceso de contratación se encuentra amparado en el certificado de Disponibilidad por la suma **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($7.404.053) VALOR INCLUIDO IVA,** de la vigencia fiscal 2025, con cargo al rubro O2120202008098912197- Servicios de impresión litográfica n.c.p.

6. REQUISITOS HABILITANTES

El artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto Nacional 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, 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

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

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

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

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como proponentes plurales que se conformen bajo la modalidad de Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas. Deberán adjuntar los siguientes documentos:

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades. Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo con su naturaleza.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación conforme al modelo suministrado el cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

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

B. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL: Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO. Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

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

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

Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y **un (1) año** más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

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

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

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

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

Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

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

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

Consorcios o uniones temporales: Para las propuestas en asociación se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar. No debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente.

Presentar la propuesta directamente o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio y Código Civil Colombiano. En caso de que la propuesta fuese presentada por un consorcio y Unión temporal todos sus integrantes deben acreditar los requisitos aquí exigidos. El objeto social de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal deberán tener relación con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y un (1) año más.

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

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

Igualmente deberán allegar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro -Super- personas

Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso.

D. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo, (Formato compromiso de unión temporal) / (Formato compromiso consorcial) o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

1) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
3) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
4) Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
5) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
6) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, 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, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
7) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
8) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y mínimo 3 años más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.
Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso. En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada.

En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.

En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato. Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo del Fondo.

NOTA: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

E. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

PERSONA JURÍDICA

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

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos síes (6) meses. En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

PERSONA NATURAL

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

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES

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

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

F. FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO O DEL REVISOR FISCAL CUANDO A ELLO HAYA LUGAR: El proponente debe allegar con su propuesta la fotocopia de la tarjeta profesional, documento de identidad y el certificado de vigencia de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o contados según corresponda y ser concordante con la persona que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente.

En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

G. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.: No podrán participar en el presente proceso las personas que se encuentren reportadas en el Boletín de responsables fiscales. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, verificará en el último Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal no se encuentren reportados en dicho boletín. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

EL BOLETÍN DEBE ESTAR EXPEDIDO A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPO-NENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATU-RAL: En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales, no podrá contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos.

VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se verificará por parte de la Entidad la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de que trata la Ley 734 de 2002. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, se verificará la certificación de que trata este numeral, a cada uno de los miembros. EL FONDO se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentra reportados como inhabilitados para contratar con el Estado en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI". En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ. El proponente, persona jurídica deberá anexar el certificado de la persona jurídica y del representante legal. El proponente, persona natural debe anexar certificado. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con EL FONDO.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, así, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal.

CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: El proponente, persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integran-tes de este. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DEL REPRESEN-TANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre incurso en multas, NO podrá contratar con EL FDLBU. Lo anterior de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Nota: En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información, en el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes, sin embargo, el proponente deberá subsanar la documentación requerida.

REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -Para el efecto el proponente deberá:

- **Persona natural,** anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

- **Persona jurídica** deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.
- **Para los proponentes plurales** deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

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

I. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT): El proponente adjudicatario deberá allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso, para el inicio de la ejecución del contrato.

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

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

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- **Valor de la garantía de seriedad de la oferta**: La garantía de seriedad tendrá un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.
- **Vigencia:** Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición. Esta garantía en todo caso permanecerá vigente hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

- **Constituirse a favor de:** FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS identificado con NIT 899.999.061-9
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el proponente.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, y por lo tanto en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, indicando el porcentaje de participación.

El proponente con el hecho de presentar su propuesta acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

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

K. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La Ley 1474 de 2011, conocida como Estatuto Anticorrupción, constituye la principal norma en materia de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción en Colombia. Dicha ley establece un conjunto de medidas administrativas, penales y de contratación estatal orientadas a fortalecer la transparencia y la integridad en la gestión pública. En desarrollo de estas disposiciones, Colombia Compra Eficiente ha adoptado un Compromiso Anticorrupción aplicable a todos los oferentes y contratistas que participen en procesos de contratación con entidades estatales, con el fin de promover principios de ética, legalidad y responsabilidad en la contratación pública. Este contiene entre otros los siguientes aspectos:

- Que es interés del PROPONENTE y LA ENTIDAD apoyar la acción del estado colombiano, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.
- Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y, en tal sentido, suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, **que se regirá por las siguientes cláusulas:**

COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta;
2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección mediante el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección o la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del presente proceso de selección.
5. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta el compromiso anticorrupción, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos. La carta de presentación debe suscribirse. **Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Compromiso Anticorrupción y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.**

L. COMPROMISO DE ANTICOLUSIÓN

Declaro bajo la gravedad de juramento:

1. Ni la entidad que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
2. Los precios y condiciones técnicas de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro proponente o competidor en relación con: (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos (iv) las exigencias técnicas o cualquier otro.
3. No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por FDLBU tendiente a realizar prácticas colusivas.
4. No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
5. No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el FDLBU.
6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por FDLBU en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la entidad y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.
7. La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.

8. Que conozco que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció que "ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.

PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años.
9. Manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.
10. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
11. Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competentica ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.
EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentacionde la oferta el compromiso anticolusion, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Compromiso Anticolusión y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

M. PACTO DE TRANSPARENCIA

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

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con

los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

8. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.
20. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección. 21. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

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

La carta de presentación debe suscribirse**.** Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Compromiso de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta**.**

N. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURÍDICA Y/O NATURAL: El Representante Legal o persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento, a través del SECOP II, que ni él, ni la Persona Jurídica, consorcio o unión temporal que representa, o sus integrantes se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011 Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y demás normas concordantes y complementarias.

O.

Nota: Los proponentes deberán diligenciar la totalidad de manifestaciones solicitadas en la carta de presentación de la propuesta.

P. AUTORIZACIÓN Y/O PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA (CUANDO APLIQUE). Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos

los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para:

1. Notificarse
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad el curso del presente proceso.
3. Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación
4. Presentar observaciones y subsanaciones.
5. Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana. Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta.

Q. RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES: El Decreto Distrital 189 de 2020 establece lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades del Distrito Capital. En su artículo 17, dispone que los proponentes deben declarar los contratos de prestación de servicios y/o compraventas vigentes con otras entidades estatales, como parte de los mecanismos de control y transparencia. Complementariamente, la Directiva 003 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital reglamenta la aplicación de los artículos 14, 16 y 17 del decreto, orientando a las entidades sobre la implementación de estas disposiciones y promoviendo buenas prácticas en la contratación pública distrital. Por lo anterior los proponentes deberán diligenciar el Formato No. 6A, 6B o 6C según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

Persona natural: Formato No. 6A: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales -persona natural.
Persona Jurídica: Formato No. 6B: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales -persona jurídica.
Consorcios-Unión Temporal: Formato No. 6C: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales –Consorcio-Unión Temporal

R. CONSULTA INHABILIDADES DELITOS SEXUALES (EN CASO DE QUE APLIQUE, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1918 DE 2018): El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, así, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal.

S. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR "HOMBRES HASTA LOS CINCUENTA AÑOS" SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA: Para el caso de personas naturales, en cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos verificará en la página de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares la situación militar de la persona natural. Esta verificación se efectuará únicamente respecto de las personas naturales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su

situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

T. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA: El oferente deberá anexar el Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural o jurídica según sea el caso, (DAFP).

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Los requisitos de selección habilitantes de la capacidad técnica se justifican en la verificación de la idoneidad y experticia que debe tener el proponente para adelantar las actividades que se deben desarrollar dentro del objeto contractual. Este criterio trata de la verificación que hace el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, con el fin de determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos establecidos en el estudio y documentos previos para determinar si tiene la experiencia técnica para contratar.

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

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

> El proponente deberá acreditar la experiencia en la celebración y ejecución de **por lo menos un (1) contrato,** ya sea de naturaleza pública o privada, cuyo objeto haya sido igual o similar al del presente proceso de selección. Se entenderá como experiencia similar aquella relacionada con el diseño de señalización de seguridad, elaboración de planos de evacuación, elementos para la identificación de riesgos, demarcación de áreas y señalización vial interna, incluyendo la implementación de recursos accesibles para personas en condición de discapacidad, en apoyo a los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

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

La verificación económica en SMMLV del contrato ejecutado que se aporte por los proponentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de estos cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO "EXPERCIENCIA DEL PROPONENTE" y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes. El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos se reserva el derecho de verificar la información su- ministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. En caso de anexar más de la certificación requerida por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos tendrá en cuenta la mejor con la que el proponente pueda cumplir a cabalidad el requisito.

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

- En el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", se tendrá en cuenta única- mente la experiencia aportada mediante soportes.
- Solamente se aceptarán las certificaciones expedidas por ordenadores del gasto, representante legal o el personal acreditado dentro de la entidad pública/ empresa privada para realizar dicha labor.
- Las certificaciones podrán ser reemplazadas o complementadas por actas de recibo a satisfacción o actas de terminación o liquidación, siempre y cuando en las mismas haya concurrido a la firma el ordenador del gasto o representante legal.
- No serán válidos como soportes de las auto certificaciones, las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.
- No serán válidos los contratos verbales.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

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

Las certificaciones aportadas deberán contener la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

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

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

AÑO	VALOR SMMLV
2025	$ 1.423.500
2024	$ 1.300.000
2023	$ 1.160.000
2022	$ 1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803
2019	$ 828.116
2018	$ 781.242

6.1.2.2 ACEPTACIÓN ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá aceptar y cumplir las condiciones técnicas para la prestación del servicio, establecidas por la entidad. Por tal motivo, el proponente deberá entregar el **Formato adjunto - Aceptación Anexo Técnico,** firmado con lo cual manifiesta que acepta cumplir con cada uno de los aspectos contenidos en este.

6.1.2.3. ASPECTOS AMBIENTALES

La Alcaldía Local de Barrios Unidos cumple la normatividad ambiental y mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

El proceso de diseño, fabricación y suministro de señalización interna y externa debe garantizar la minimización de impactos negativos al ambiente. Para ello, se incorporan criterios sostenibles orientados a asegurar el uso de materiales reciclables, reutilizables, de bajo impacto ambiental y libres de componentes tóxicos o contaminantes, como PVC con cloro o tintas con solventes nocivos. Adicionalmente, se exige el manejo adecuado de los residuos generados durante la producción, transporte, mediante su disposición final o aprovechamiento por gestores autorizados.

El proponente seleccionado deberá contar con certificaciones técnicas y fichas de seguridad ambiental de los materiales utilizados, así como con soportes que acrediten el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y ambiental durante la ejecución del contrato. Estas medidas buscan asegurar la gestión ambientalmente responsable de todo el proceso de señalización, desde el diseño hasta la disposición final de los materiales retirados.

En consecuencia y en aplicación de la Guía de Contratación Sostenible, el proponente deberá allegar el presente formato, el cual constituye una declaración juramentada suscrita por el representante legal, donde se compromete a ejecutar el contrato bajo los criterios de especificaciones técnicas y obligaciones específicas establecidas en la Ficha de Contratación Sostenible No. 9 "Impresión de folletos y publicaciones."

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN	
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.	
Especificaciones técnicas	**Medios de Verificación**
Las máquinas empleadas de impresión deben contar con norma técnica de bajo consumo energético o mecanismos que demuestren que su consumo de energía es menor a otros de su misma categoría a través de su ficha técnica.	Ficha técnica del equipo
Enviar registro ante el IDEAM como generador de residuos peligrosos cuando genere más de 10 Kg mes. En caso de no requerir remitir cálculo de media móvil. (Si aplicase)	Registro como generador de residuos peligrosos ante el IDEAM o declaración juramentada incluyendo el cálculo de la media móvil.
Hacer uso de materiales y elementos diseñados para varios usos y de alta durabilidad	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Ficha técnica del producto con cálculo del Indicador de Circularidad de Material (MCI)
Para la impresión se debe emplear tintas eco-solventes, de gran absorción y fácil reciclaje, previa evaluación del acabado y colores, menor emisión de gases nocivos y pocos compuestos orgánicos volátiles.	Ficha técnica de las tintas
Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Documentos de vinculación (que demuestren contratos a madres cabeza de

las personas	familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros).
Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	Declaración juramentada
No utilizar en actividades de embalaje y/o empaque: rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías, bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.	Inspección ambiental
Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico	Inspección ambiental
Enviar las certificaciones de disposición final con gestores autorizados de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato (Si aplicase)	Certificados de aprovechamiento/tratamiento o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato

El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido icopor, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital".

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos no realizará la verificación de la capacidad financiera del proponente, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que:
"*La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*"

En consecuencia, dado que el presente proceso contempla el pago contra entrega a satisfacción, no se exigirá ni verificará la capacidad financiera de los proponentes.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

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

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

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

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

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

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

7.3 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El comunicado de aceptación de oferta será publicado en el SECOP II, en la fecha prevista en el cronograma, para su publicación el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos diligenciará la sección "contrato" que corresponde al contrato electrónico el cual deberá ser revisado y firmado en la plataforma SECOP II por el adjudicatario. Con la suscripción en la plataforma del contrato electrónico y la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su propuesta.

7.4 DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, o cuando ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación Pública o en la Ley o cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

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

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, por lo cual anexa documento denominado "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 del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

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

La garantía constituida deberá amparar:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del presupuesto oficial	Vigencia por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses de más contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
Calidad de los bienes	10% del presupuesto oficial	Vigencia por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses de más contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL 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 o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Así mismo, el contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato, o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo.

Toda adición o modificación al contrato implicará, por parte del contratista, la obligación de actualizar las pólizas correspondientes dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del respectivo documento contractual. En caso de incumplimiento de esta obligación, la entidad podrá gestionar directamente ante la aseguradora la ampliación o ajuste de las garantías, y el valor que ello implique será descontado de los saldos a favor del contratista, sin que ello lo exonere de sus responsabilidades contractuales. Para la etapa de liquidación contractual, el contratista se obliga a tramitar ante la respectiva aseguradora la suficiencia y vigencia de los amparos de la póliza que ampare el contrato, las veces que sea solicitado por la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato **es TRES (3) MESES**, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($7.404.053) VALOR INCLUIDO IVA, y** todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la

ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2025 los cuales se adjudicarán al proponente con menor valor ofertado y que se encuentre habilitado técnica, jurídica y económicamente.

El contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente adjudicatario; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico.

Nota: El presupuesto asignado incluye todos los impuestos nacionales y distritales y los demás costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

Nota: En el presente proceso de selección NO SE ACEPTAN PROPUESTAS PARCIALES.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así: El FONDO pagará al Contratista el 100% del valor del contrato en **UN ÚNICO PAGO**, previo recibo a satisfacción del servicio contratado, revisión y ubicación de los extintores en los lugares asignados. El pago se realizará teniendo en cuenta la programación del PAC y agotado el trámite administrativo correspondiente, anexando la siguiente documentación:

1. Informe de actividades, formalizado en el formato GCO-GCI-F110 disponible en la Intranet de la Secretaría de Gobierno, en formato PDF.
2. Soporte Fotográfico y/o Audiovisual de la entrega de los Bienes e ingreso Almacén discriminando cantidades, referencias y valores.
3. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
4. Copia del RUT y RIT actualizados.
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
6. Factura electrónica de venta generada por el Proveedor o Contratista.
7. 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.
8. Certificación bancaria.
9. Los documentos presentados para el pago, por parte del contratista, deberán ser cargados previamente en la plataforma SECOP II.
10. Registro fotográfico que evidencie el cumplimiento de las características, rotulación, materiales, medidas, contraste y sistema Braille.
11. Todo el proceso deberá ejecutarse conforme a las Normas Técnicas Colombianas NTC 1461 y NTC 6047, y demás disposiciones relacionadas con señalización de seguridad y accesibilidad.
12. Fichas técnicas y certificaciones de conformidad de los materiales empleados (fotoluminiscencia, reflectividad, Braille, adhesivos ecológicos, etc.).
13. El contratista deberá responder por cada solicitud de cambio, documentos y demás que el apoyo a la supervisión solicite.
15. Los demás documentos que se requieran como soporte y den garantía del cumplimiento del contrato

Cuando las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezara a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista.

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

Nota: El supervisor será responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar trimestral, una vez cumplido y aprobado en el SECOP II los requisitos para la realización de cada uno de los pagos establecidos, de acuerdo con el cronograma establecido por la Secretaria Distrital de Hacienda. Si el pago programado no se realiza en la fecha del trimestre solicitado, se tendrá que reprogramar en el próximo trimestre.

Nota: Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN. aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)"

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

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
11. Cuando se trate de personas naturales, realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
13. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, juntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).
15. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto. Toda adición o modificación al contrato implicará la obligación de actualizar las pólizas correspondientes dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del respectivo documento. En caso de incumplimiento, la entidad contratante podrá gestionar directamente ante la asegura- dora la ampliación o ajuste de las pólizas, y el valor que ello implique será descontado de los saldos a favor del contratista, sin que ello exima al contratista de sus responsabilidades contractuales

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los elementos señalados en el contrato dentro del plazo establecido, cumpliendo con el objeto contractual, las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo Técnico y los términos definidos por el supervisor del contrato.
2. Presentar un enlace o coordinador con el cual se mantendrá comunicación permanente para el cumplimiento del contrato.
3. Una vez iniciado el contrato, la entrega de los bienes y/o servicios deberá efectuarse dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la solicitud por parte del FDLBU, con el fin de que los apoyos a la supervisión o el personal designado por el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos puedan verificar oportunamente las entregas, mantenimientos, informes y demás documentos requeridos, previo al proceso de liquidación del contrato.
4. Garantizar la calidad y el estado óptimo de los productos entregados, asegurando que la totalidad de los elementos cumplan con las condiciones técnicas, estéticas y de durabilidad requeridas por el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos.
5. Otorgar garantía comercial por defectos de fabricación o fallas técnicas por un término mínimo de dos (2) años. En caso de que la garantía del fabricante sea inferior, el contratista deberá extenderla por el tiempo faltante, garantizando la cobertura completa durante dicho periodo. La constancia de

garantía deberá ser entregada al momento del recibo a satisfacción de los bienes por parte de la entidad.

6. Asumir la totalidad de los costos derivados de la ejecución contractual, incluyendo transporte, embalaje, cargue, descargue, manipulación, seguros, almacenamiento temporal y cualquier otro gasto necesario hasta la entrega final de los productos.
7. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta y aceptadas por el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, las cuales se entienden incorporadas al contrato.
8. Atender y aplicar de manera diligente las observaciones, instrucciones y recomendaciones que emita el supervisor o los apoyos a la supervisión del contrato durante su ejecución.
9. Ejecutar el contrato con los recursos humanos, técnicos, financieros y logísticos ofrecidos en los estudios previos, la propuesta y el contrato, garantizando el cumplimiento integral de los compromisos adquiridos.
10. Realizar los ajustes, diseño y adaptación gráfica de la señalización requerida, garantizando el cumplimiento de las disposiciones técnicas, normativas y de accesibilidad vigentes, tales como la NTC 1461, NTC 6047, NTC 4144, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Ley 1618 de 2013, y demás normas aplicables. Los diseños deberán ser revisados y aprobados previamente por el supervisor del contrato antes de proceder con su producción.
11. Asegurar que todos los materiales utilizados sean de bajo impacto ambiental, durables y reciclables, en cumplimiento de la Ficha de Contratación Sostenible No. 9 – Impresión de folletos y publicaciones, y de las políticas distritales de compras sostenibles.
12. Garantizar la inclusión de señalización accesible, incorporando, según corresponda, elementos táctiles, pictogramas, escritura Braille y planos de evacuación en relieve, conforme a las especificaciones de la NTC 6047 y las orientaciones del área de Gestión Ambiental y del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Asistir a las mesas de trabajo convocadas por el supervisor del contrato, en coordinación con el equipo de prensa o comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, con el fin de definir, ajustar y aprobar la línea gráfica de la señalización a elaborar. El contratista deberá garantizar la participación del personal técnico y/o diseñador responsable, y atender las observaciones o recomendaciones que surjan en dichas mesas antes de proceder con la producción final de los elementos.
14. Las demás obligaciones que surjan del desarrollo del contrato y que resulten necesarias para su correcta ejecución y cumplimiento.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

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

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

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el alcalde local o por quien este designe como su apoyo.

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

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

La alcaldesa Local de Barrios Unidos podrá, mediante comunicación escrita, designar un servidor público o contratista, que actúe como apoyo a la supervisión del contrato, quien tendrá como función u obligación asistir al supervisor en el seguimiento, verificación y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del presente contrato.
Dicha designación se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que las entidades estatales deberán ejercer la supervisión o interventoría de los contratos con el fin de garantizar su correcta ejecución.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero, por cuanto esta constituye una función indelegable, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), que dispone la responsabilidad directa del servidor público designado como supervisor o interventor en la vigilancia y control de la ejecución contractual.

9.8 LIQUIDACIÓN

El presente contrato no es susceptible de liquidación; sin embargo, de existir saldo a favor de la entidad, se procederá con la liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

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

salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

ANDREA MELISSA MORALES CANO
Alcaldesa Local de Barrios Unidos

Verificación del proceso	**Firma**
Proyecto Maria Isabel Valencia Grajales – Contratista Profesional Apoyo Talento Humano	
Proyecto y revisó componente técnico ambiental. Luis Miguel Otero Rodríguez – Contratista Profesional PIGA - SST	
Revisó componente jurídico. Cindy Yiced Ardila Arroyo – Oficina de Contratación	
Revisó componente jurídico: Hugo Ferney Pineda Niño - Abogado contratación	
Aprobó: Iván Darío Gómez Henao – Abogado Despacho - Contratación FDLBU	