RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

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

Desarrollo Local de Tunjuelito, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

16. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.
17. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión "ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la 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.

De acuerdo con las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran:

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.
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.
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 afecte, y en el control social a la gestión pública en el marco del sistema distrital de participación.
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 distrital.
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 las garantías de derechos.

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.
Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
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.
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.
Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
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.
Coordinar con las secretarias del distrito y las alcaldías locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas, y proyectos de acuerdo con sus funciones.
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 las garantías de derechos, cuya función es la que más se ajusta a la necesidad por satisfacer entrar 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.

Y dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran las Alcaldías Locales, quienes de conformidad con lo establecido por el Decreto 411 de 2016, tienen entre otras, las siguientes funciones:

Formular el Plan 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 local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
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.
Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores (sic) Locales.
Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
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.
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.
Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.

Realizar el cobro persuasivo ele las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
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.
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.
Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

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

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad del uso técnico de unidades de conservación, de manera que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito con el fin de garantizar la adecuada preservación de los documentos en soporte papel, así como seguir los lineamientos establecidos en Ley 80 de 1989 y la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, que puntualiza sobre la misión institucional del Archivo General de la Nación como ente rector de la política archivística del país. A partir de la normatividad mencionada, se establece la existencia de responsabilidad por parte de la administración pública y de los funcionarios de archivo en la conservación de los documentos producidos en papel o en otras tecnologías. Para garantizar la preservación del material documental no se requieren garantizar espacios e instalaciones necesarias para el adecuado funcionamiento de los archivos, además que se debe proporcionar condiciones ambientales, y unidades de almacenamiento, principalmente cajas y carpetas que propendan por su adecuada preservación, y que faciliten su manipulación y mantenimiento.

En la vigencia 2023 se realizó el proceso de mínima cuantía FDLT-MC-008-2023 (96082), mediante el cual se adjudicó el contrato CPS 339-2023, por el cual se adquirieron algunos elementos de papelería, el cual tuvo finalización en el mes de enero de 2024. Al ser este un recurso limitado se hace necesario contratar los bienes correspondientes a la vigencia 2026 para adquirir los elementos necesarios de papelería puesto que ya se evidencia déficit en elementos de papelería, cajas y carpetas que son usados en las diferentes dependencias de la Alcaldía Local de Tunjuelito, es así que se requiere, elementos como bolígrafos, lápices y perforadoras, ganchos legajadores entre otros de su naturaleza y a su vez, con suma urgencia, cajas y carpetas para la respectiva labor de gestión documental de la Alcaldía Local.
Finalmente se requiere la adquisición de elementos de papelería, para el desarrollo de las actividades prácticas y administrativas del FDLT, en tal sentido se hace necesario la contratación de un proveedor, que cuente con la idoneidad y suministre tales elementos y deberá cumplir con las especificaciones técnicas indicadas.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo anterior, para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito es necesario iniciar los trámites pertinentes para realizar la contratación de los insumos de oficina, papelería, cajas y carpetas de conformidad con las condiciones técnicas y características establecidas con al área de Almacén según las necesidades establecidas para cada ítem utilizado por el personal del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Lo anterior con el fin de garantizar la disponibilidad de los insumos y herramientas para las diferentes actividades que se desarrollan en la Entidad.

Para ello, el Alcalde Mayor de Bogotá, mediante Decreto Distrital 101 de 2010, fortaleció institucionalmente a las Alcaldías Locales, en el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades, se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa; el artículo Octavo delega a los Alcaldes Locales de manera expresa la facultad de contratar, ordenar los gastos y pagos, correspondientes a gastos generales, por el concepto Fortalecimiento de la Gestión Local y Acciones de vigilancia y Control, lo anterior con el fin de prestar una efectiva y eficiente labor administrativa.

Para cumplir los objetivos descritos, el Fondo de Desarrollo precisa la conveniencia de adelantar el presente proceso de selección. Según las condiciones establecidas en los documentos que forman parte del proceso de contratación y posterior minuta, que corresponden a características técnicas uniformes de común uso, según los ofrecimientos realizados y la normativa legal vigente

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1y 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.

3. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ***"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL TALES COMO: CAJAS Y CARPETAS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO Y ENTREGA DE INSUMOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA***

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS"

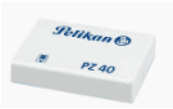
Clasificación: Se pueden profundizar en el análisis sectorial que los productos sujetos de ser contratados están en los siguientes rubros:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
14111506	14000000	14110000	14111500	Papel impreso por computadora
44121704	44000000	44120000	44121700	Bolígrafos
44121804	44000000	44120000	44121800	Borradores
44122003	44000000	44120000	44122000	Carpetas
31201503	31000000	31200000	31201500	Cinta adhesiva
44121708	44000000	44120000	44121700	Marcadores
56101702	56000000	5610000	56101700	Archivadores o accesorios
14111530	14000000	14110000	14111500	Papel de notas autoadhesivas
44121802	44000000	44120000	44121800	Líquido corrector
44121717	44000000	44120000	44121700	Combinación de bolígrafo y resaltador
60105704	60000000	60100000	60105700	Barras de pegamento sin ácido
44112006	44000000	44110000	44112000	Agendas o recargas
44121600	44000000	44120000	44121600	Suministros de escritorio
44122036	44000000	44120000	44122000	Archivos de caja
14121503	14000000	14120000	14121500	Cartón
44103125	44000000	44100000	44103100	Kit de mantenimiento de la impresora
43222600	43000000	43220000	43222600	Equipos de servicio de red
26111700	26000000	26110000	26111700	Baterías, celdas y accesorios
46181500	46000000	46180000	46181500	Ropa de seguridad

5. CONDICIONES TÉCNICAS

Se aclara que todas las imágenes contenidas a continuación son únicamente de referencia. En ningún momento el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito exige, sugiere o condiciona la presentación de ofertas a la entrega de bienes de marcas, modelos o referencias específicas. Las especificaciones técnicas se entienden de carácter general y funcional, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, la libre concurrencia y la selección objetiva dentro del proceso en curso.

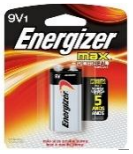
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO					
Formato de Propuesta Económica - Papelería 2026					
No.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	IMAGÉN (De referencia)	UNIDAD	Cantidad (unidades)

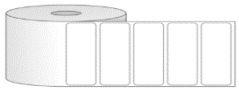
1	ALMOHADILLA PARA SELLOS	Almohadilla entintada para Sellos con tapa protectora. Forma rectangular, material carcaza en plástico, la tela en opalina y filtro de algodón.		UNIDAD	10
2	BORRADORES DE NATA	Borrador estándar de alta calidad, elaborado con material suave no abrasivo, diseñado para eliminar grafito sin dejar residuos, manchas, rayones ni decoloración sobre el papel. Debe permitir un borrado limpio y uniforme, manteniendo la integridad del documento y evitando que el papel se deteriore o se arrugue durante su uso. CAJA X 12 UNIDADES		UNIDAD	50
3	MINI NOTAS	Libreta pequeña para toma de notas A6: cm (el estándar de la industria para notas rápidas).		UNIDAD	30
4	MICROPUNTA	Micropunta - plumigrafo de tinta liquida punta fina 0,5mm caja x 10 unidades		UNIDAD	10
5	NOTAS AUTOADHESIVAS GRANDES	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco Grande / Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas de 75 mm x 75 mm. Amarillo bloque x100 hojas		UNIDAD	100

6	PAPEL CARTA 75 GRAMOS	PAPEL BOND 75G CARTA CAJA x 10 RESMAS DE 500 HOJAS		UNIDAD	25
7	CARGADOR DE PILAS AA	Cargador para baterías recargables AA		UNIDAD	10
8	CARPETA PLASTICA	Carpeta plástica tamaño carta tipo sobre		UNIDAD	15
9	TAJALAPIZ BOLSILLO	Tajalápiz para lápiz de mina negra con deposito CAJA		UNIDAD	20
10	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPIZ	Corrector liquido tipo lápiz 7 ML Punta metálica fina o tipo aguja para mayor precisión caja x 10 unidades		UNIDAD	20

11	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48 mm*40 mts ANCHA	Cinta adhesiva 48mm * 40 metros ANCHA		UNIDAD	100
12	PEGANTE COLBON DE 115 GRS LIQ. 10cm3	Colbón estándar 115 grs 10 cms3 Taco		UNIDAD	30
13	BOLIGRAFO CRISTAL NEGRO	Caja por 12 unidades. Bolígrafo tinta negra 0,7 mm punta fina.			60
14	HUELLERO DACTILAR REDONDO	Huellero dactilar redondo tinta negra		UNIDAD	10
15	PEGANTE EN BARRA 40 GRS	Pegante en barra 40 grs		UNIDAD	50

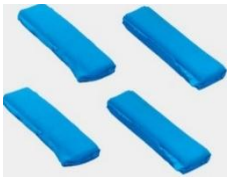
16	SEPARADOR PLASTICO	Separador 105 plástico carta colores surtidos		UNIDAD	50
17	BLOCK AMARILLO	Block anotaciones carta cuadriculado 50 hojas amarillo		UNIDAD	150
18	ROLLO DE ETIQUETA TERMICA	Rollo etiqueta Poliéster plata térmica a 2 columnas 5.01 x 2.5cm x 2,500 unidades		UNIDAD	10
19	LAPIZ MINA NEGRA	Lápiz de mina negra No. 2 (HB), elaborado en material resistente, con mina de alta densidad que permite un trazo uniforme, nítido y de buena adhesión al papel. Caja X 12 unidades		UNIDAD	50
20	HUMECEDOR DACTILAR	Humecedor dactilar para conteo fácil de 50g		UNIDAD	20

21	TIJERAS PUNTA ROMA	tijeras punta roma tamaño pequeño		UNIDAD	20
22	TABLA PLANILLERA OFICIO	Tamaño oficio con gancho sujetador		UNIDAD	15
23	CINTA TRANSPARENTE	CINTA TRANSPARENTE DELGADA 12mm (uso oficina)		UNIDAD	50
24	AGENDA ARGOLLADA	Agenda argollada cuadriculada tamaño cuaderno A5		UNIDAD	10
25	PILA 9V CUADRADA	Pila 9V Cuadrada Alcalina		UNIDAD	15

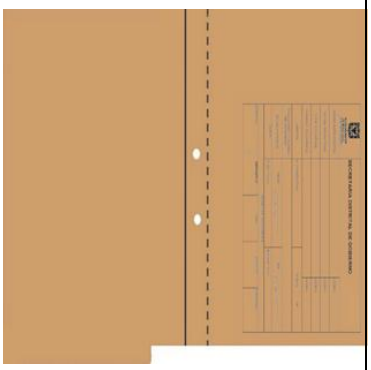
26	BISTURÍ	Bisturí Mediano Sencillo Multicolor Ancho 2 cm Largo 14cm		UNIDAD	30
27	BOLIGRAFO COLORES	Bolígrafo común 0,7 colores surtidos x caja 12		UNIDAD	20
28	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO	Gancho legajador plástico paquete x 20 unidades		UNIDAD	60
29	STICKER ROLLO IMPRESORA	Rollo de etiqueta adhesiva tt-p r 1700 c1 x rollo		UNIDAD	6
30	MARCADOR PUNTA FINA	Marcador permanente punta fina colores surtidos x 12 unidades		UNIDAD	10

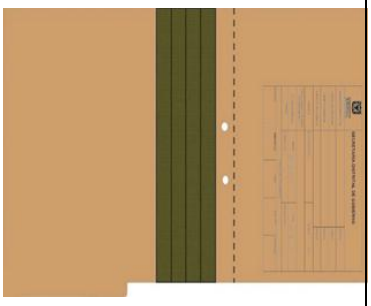
31	BOLIGRAFO	Bolígrafo rojo punta fina 0,7mm caja x 12 unidades		UNIDAD	7
32	CINTA ZEBRA TERMICA	Rollo cinta zebra térmica 110x74m cera		UNIDAD	4
33	BANDERITAS ADHESIVAS	Tipo flecha 42mmx12mm paquete		UNIDAD	30
34	REFUERZOS ENGOMADOS REDONDOS	Refuerzos autoadhesivos protección para hojas perforadas redondo 6mm paquete x 100		UNIDAD	15
35	MARCADOR BORRABLE	Marcador Borrable grosor del trazo 5mm negro caja x 10 unidades		UNIDAD	15

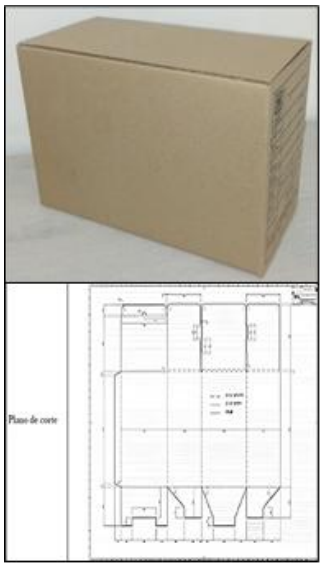
36	MARCADOR BORRABLE	Marcador Borrable grosor del trazo 5mm azul caja x 10 unidades		UNIDAD	15
37	MARCADOR BORRABLE	Marcador borrable grosor del trazo 5mm Rojo caja x 10 unidades		UNIDAD	15
38	MARCADOR BORRABLE	Marcador borrable grosor del trazo 5mm Verde caja x 10 unidades		UNIDAD	15
39	LAPIZ MINA ROJA	Lápiz mina roja No 2 caja x 12 unidades		UNIDAD	3
40	MARCADOR PERMANENTE	Marcador permanente negro grosor del trazo 5mm caja x 10 unidades		UNIDAD	5

41	MARCADOR PERMANENTE	Marcador permanente rojo grosor del trazo 5mm caja x 10 unidades		UNIDAD	5
42	MARCADOR PERMANENTE	Marcador permanente azul grosor del trazo 5mm caja x 10 unidades		UNIDAD	5
43	RESALTADORES	Resaltadores gruesos caja surtida de colores caja x 5 unidades		UNIDAD	20
44	PASTA LIMPIATIPOS	Pasta limpiatipos caja x 4 unidades		UNIDAD	5
45	BORRADOR	Borrador para tablero acrílico		UNIDAD	10

46	CINTA MAGICA	Rollo cinta para restauración de archivos		UNIDAD	10
47	BATERIAS AA	Batería AA uso regular caja x 40 unidades		UNIDAD	4
48	PORTA MINAS	Portaminas 0,5 caja x 10 unidades		UNIDAD	4
49	MINA	Repuesto Mina para portaminas 0,5 caja x 10 repuestos		UNIDAD	4
50	CINTA ENMASCARAR GRUESA	Cinta enmascarar gruesa ROLLO 24mm		UNIDAD	50

51	CINTA ENMASCARAR DELGADA	Cinta enmascarar delgada ROLLO 12 mm		UNIDAD	50
52	CARPETA AZ	Carpeta tipo AZ dos ganchos Aproximadamente de 30 alto por 28 de ancho.		UNIDAD	10
53	BATA BLANCA	Bata blanca tipo laboratorio, 2 en tallas L y 2 en talla XL		UNIDAD	4
54	CARPETA CARTULINA DE PASTA (PULPA) MECÁNICA SIN BLANQUEAMIENTO	**Material:** Carpeta en cartulina de 400gr/m2 +/- 3%, elaboradas a partir de pulpas mecánica sin blanqueamiento. **Dimensiones de la carpeta:** Ancho de cubierta/tapa 23.3cm (sin incluir lomo); Ancho de cubierta/contratapa 23.3cm (sin incluir lomo); Ancho de la cartulina: mínimo 48.6cm; Ancho de lomo 2cm; Largo de la cartulina: tapa 36 cm Perforaciones La tapa debe tener perforación para el gancho legajador. Largo de la cartulina, contratapa: 37.5 cm, incluyendo la pestaña **Diseño:** Plegada por la mitad, con grados laterales sobre la solapa para 2 pliegues cada cm., que determinan la capacidad de almacenamiento, con un pliegue de 2,8 cm en la tapa principal (quiebre para lectura de documentos).		UNIDAD	800

		Acabado: El cartón debe tener un acabado liso, suave y libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. **Resistencia al doblez:** El cartón debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 3,3 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 3 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT. **Resistencia al rasgado:** El cartón debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf) (TAPPI T414:2004 o ISO 1974: 2002). **Rótulo:** Alto 13 cm, Ancho 19 cm, Solubilidad de tintas: Estable frente a diversos solventes. Diseño: Preimpreso en tinta negra con identificación de la entidad, según formato GDI-GPD-F132 Rótulo identificación unidad de conservación carpeta.	ROTULO CARPETA Secretaría Distrital de Gobierno UNIDAD ADMINISTRATIVA / CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA / CÓDIGO GRUPO FUNCIONAL SERIE / SUBSERIE / CÓDIGO TÍTULO, ASUNTO O NOMBRE DEL EXPEDIENTE FECHAS EXTREMAS INICIAL (DÍA/MES/AÑO) FINAL (DÍA/MES/AÑO) No. CARPETA TOMO No. CAJA		
55	CARPETA CON FUELLE ENTELADO	**Material:** Carpeta en cartulina de 400 gr/m2 +/- 3%, elaboradas a partir de pulpa mecánica sin blanqueamiento. **Dimensiones de la carpeta:** Ancho de cubierta/tapa: 23.3 cm (sin incluir lomo); Ancho de cubierta/contratapa: 23.3 cm (sin incluir lomo); Ancho de la cartulina: Mínimo 48.6 cm; Ancho de lomo: 3 cm; Largo de la cartulina tapa 36 cm.; Perforaciones: La tapa debe tener perforación para el gancho legajador; Largo de la cartulina, contratapa 37.5cm incluyendo la pestaña **Fuelle:** Ancho del fuelle: 3 cm. 1.5 cm plegado; Tipo de entelado del fuelle: Tela coleta, tela de encuadernación. Tela y adhesivos deben tener pH neutro, ser resistentes a la oxidación y no deben producir manchas sobre los documentos; Ancho total tela de refuerzo: 5 cm **Diseño:** Plegada por el fuelle, siendo éste mismo quien define	 ROTULO CARPETA Secretaría Distrital de Gobierno UNIDAD ADMINISTRATIVA / CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA / CÓDIGO GRUPO FUNCIONAL SERIE / SUBSERIE / CÓDIGO TÍTULO, ASUNTO O NOMBRE DEL EXPEDIENTE FECHAS EXTREMAS INICIAL (DÍA/MES/AÑO) FINAL (DÍA/MES/AÑO) No. CARPETA TOMO No. CAJA	UNIDAD	400

		la capacidad de almacenamiento de la carpeta, con un pliegue de 2.8 cm en la tapa principal. **Acabado:** El cartón debe tener un acabado liso, suave y libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. **Resistencia al doblez:** El cartón debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 3.3 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 3 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT. **Resistencia al rasgado:** El cartón debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf) (TAPPI T414:2004 o ISO 1974: 2002). **Rótulo:** Alto 13cm, Ancho 19cm, Solubilidad de tintas: Estable frente a diversos solventes. Preimpreso en tinta negra con identificación de la entidad, según formato GDI-GPD-F132 Rótulo identificación unidad de conservación carpeta.			
56	CAJA REFERENCIA X-200	Cartón Kraft corrugado de pared sencilla. Calibre 920K **Dimensiones de la caja:** **Dimensiones internas:** Ancho: 20 cm., Alto: 25 cm., Largo: 39 cm. **Dimensiones externas:** Ancho: 21 cm., Alto: 26.5 cm., Largo: 40 cm. **Diseño:** Abertura frontal de nevera o puerta. No debe presentar perforaciones. **Recubrimiento interno:** Película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro o alcalino, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. **Recubrimiento exterior:** Con pulpa blanca,		UNIDAD	250

		preimpreso con el rótulo según formato GDI-GPD-F133 Formato rótulo identificación unidad de conservación caja **Resistencia:** El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. **Acabado:** El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. **Rótulo:** Alto 24.5 cm, Ancho 18 cm, Solubilidad de tintas. Estable frente a diversos solventes. **Diseño Rótulo:** GDI-GPD-F133 Formato rótulo identificación unidad de conservación caja.	ROTULO CAJA Secretaría Distrital de Gobierno UNIDAD ADMINISTRATIVA / CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA / CÓDIGO GRUPO FUNCIONAL SERIE / SUBSERIE / CÓDIGO CANTIDAD DE CARPETAS FECHAS EXTREMAS: INICIAL DÍA / MES / AÑO — FINAL DÍA / MES / AÑO No. CAJA		
57	KIT DE MANTENIMIENTO IMPRESORA LaserJet P2055dn	Kit Mantenimiento **Números de Parte:** KIT-P2035 **Incluye:** RM1-6405-000 FUSING ASSY HP LJ P2035/P2035N/P2055D/CANON 1320/IR1133/1120 RM1-6450-000 ROLLER TRANSFER HP LJ P2035/N/P2055D/DN RL1-3307-000 PICKUP ROLLER HP LJ P2035/N/P2055D/DN/X/PRO400/M401 RM1-6414-000 PICKUP ROLLER HP LJ P2035/N/P2055D/M401/M425 RL1-2115-000 SEPARATION PAD HP LJ P2035/P2055/M401/M425(T1) RM1-6397-000 SEPARATION PAD HP LJ 400/M401/M425/P2035/P2055		UNIDAD	2
58	SWITCH BÁSICO PARA EXTENDER INTERNET	Referencia: Naxos 800 8 puertos Modelo: ASIOTO84U3 Power: 5V 800mA		UNIDAD	2

Nota: frente a los rótulos establecidos en los ítems 54 y 55, serán entregados al proponente adjudicatario previo a la suscripción del acta de inicio

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

7.1. TIPO DE CONTRATO

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

7.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($28.560.766), incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de la vigencia fiscal 2026.

Nota: El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. Su ejecución se realizará a monto agotable, conforme a los valores unitarios adjudicados y según las necesidades de la entidad y mediante la previa autorización y solicitud por parte del supervisor del contrato.

Para determinar el valor estimado del presente proceso de selección, se realizó el Estudio de Mercado consistente en la comparación de precios entre TRES (3) cotizaciones realizadas por los oferentes de los bienes, obras y/o servicios, cuyo resultado se plasmó en archivo adjunto denominado: Análisis del sector económico y de los oferentes, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

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

Nota 1. Cada vez que estrictamente se requiera modificar el presupuesto del proyecto, debe ser aprobado por el alcalde Local en comité de seguimiento.

Nota 2. Los recursos que no sean ejecutados en el proyecto serán liberados a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito una vez se liquide el Contrato.

Nota 3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems objeto de la presente contratación, con sus especificaciones. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de la entidad estatal. Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

7.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de manera parcial, de acuerdo con las entregas efectivamente realizadas por el contratista y conforme a las necesidades de la Entidad.

Cada pago se realizará contra entrega a satisfacción de los bienes correspondientes, previa presentación de los siguientes documentos:

Informe de actividades (si aplica) o informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica).
Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota 1: (Sólo aplica para Responsables de IVA) De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: "Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".

Nota 2: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y a las fechas de pagos establecidos, lo cual no generará intereses moratorios.

Los pagos serán cancelados por medio de la oficina de presupuesto del FDLT, en pesos colombianos, a través de la transferencia en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El FONDO sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

7.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO y el CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

No obstante, el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, en virtud de la cual las obligaciones se desarrollarán conforme a los requerimientos que efectúe la Entidad hasta el agotamiento del valor total contratado o hasta el vencimiento del plazo pactado, lo que ocurra primero.

Por lo tanto, el agotamiento del presupuesto antes del vencimiento del plazo dará lugar a la terminación del contrato por ejecución total del valor contratado, sin que ello implique modificación del valor inicial.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1 GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito 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. EL CONTRATISTA se compromete con el FDLT a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. Asimismo, se obliga a: a) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o subcontratistas lo hagan en su nombre. b) Dar aviso inmediato al FDLT o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. e) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. d) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los elementos consignados en el objeto contractual cumpliendo con las características, cantidades y especificaciones solicitadas en los estudios previos.
2. Informar a la supervisión del contrato inmediatamente las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
3. El contratista garantizará la entrada de los elementos e identificación al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, asumiendo el valor de todos los bienes , incluyendo los gastos por concepto de transporte, descargue, manejo, y servicios técnicos especializados requeridos, y en general todos los costos que se incurran para la entrega de estos, los cuales deberán venir debidamente empacados como sean solicitados.
4. Cumplir con los procedimientos para el ingreso de los elementos al almacén del Fondo de desarrollo Local de Tunjuelito. De no contar con este procedimiento de ingreso al almacén los elementos no podrán ser pagados por parte del FDLT.
5. El Fondo de Desarrollo Local revisará los bienes al momento de la entrega para constatar las especificaciones técnicas solicitadas. Si los bienes entregados NO cumplen con las especificaciones indicadas, el FDLT se abstendrá de recibirlos, debiendo el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega, reemplazarlos por otros que cumplan con lo solicitado en los estudios previos y anexo técnico.
6. Realizar el cambio respectivo en caso de que los productos objeto del presente contrato presenten defectos. Atendiendo la solicitud dentro de los 5 días siguientes al requerimiento de las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s).
7. Coordinar las actividades a desarrollar, con la supervisión del contrato que se designe para tal fin y que será el encargado de control y vigilancia del contrato.
8. Garantizar el cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes de acuerdo a la propuesta presentada y los estudios previos.

9. Acatar las observaciones que le formulé el FDLT a través del apoyo a la supervisión durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en el suministro de los bienes.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el/la supervisora (a) del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
11. Informar oportunamente al supervisor o a quien haga las veces de apoyo a la supervisión del contrato, a cerca de cualquier situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
12. Avisar con debida antelación ante el supervisor o quien haga de las veces de apoyo a la supervisión cualquier suspensión, adición y/o prórroga del contrato.
13. Suministrar al apoyo a la supervisión del contrato la información y documentación que éste requiera, sin ningún tipo de restricción o condición por parte del contratista.
14. Disponer del personal y demás elementos necesarios para garantizar el suministro en los tiempos establecidos.
15. Cumplir con los protocolos de bioseguridad que dictan la normatividad legal vigente.
16. Las demás que surjan para la correcta ejecución del contrato de conformidad con el objeto.

8.3 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

1. Verificar, a través del supervisor, la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requieran 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 dé 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 dé cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, relacionadas con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres, de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás obligaciones establecidas en la normatividad vigente.

8.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: Las entregas se realizarán en la sede de la Alcaldía Local de Tunjuelito ubicada en la siguiente dirección: Diagonal 50 A # 18 - 48 Sur - Barrio San Carlos, en el área de almacén en los horarios establecidos para este procedimiento.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

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

r) Cuando se presenten inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el proponente o por alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.
s) Cuando de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción de los documentos que integran la propuesta.
t) Cuando respecto de los consorcios y/o uniones temporales uno, alguno o todos sus integrantes de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, disponga que la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción del documento de constitución y/o con los documentos que integran la propuesta.
u) Cuando la propuesta no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos mínimos requeridos en la invitación y/o estudio previo.
v) Cuando el valor de la propuesta económica sobrepase el valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.
w) Cuando el valor ofertado sobrepase el valor promedio tope establecido en el estudio de mercado para los ítems que conforma la oferta económica (Cuando aplique).
x) La no presentación de la propuesta económica en el formato solicitado por la entidad o su modificación o su diligenciamiento incompleto.
y) Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta. (Cuando Aplique).
z) Cuando el proponente plural no se inscriba ni presente la oferta a través la plataforma del SECOP II.

10. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación	15 de mayo de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación de estudios previos	15 de mayo de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la invitación pública y solicitar la limitación del proceso a Mipymes	19 de mayo de 2026 18:00	Se presentan a través de la plataforma SECOP II
Publicación de Aviso de limitación o no del proceso a Mipymes	20 de mayo de 2026 18:00	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a observaciones a la invitación	20 de mayo de 2026 18:00	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Expedición de Adendas	20 de diciembre de 2025 19:00	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Presentación de ofertas	22 de mayo de 2026 10:00 am	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Apertura de sobres	22 de mayo de 2026 10:10 am	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Informe de presentación de ofertas	22 de mayo de 2026 10:20 am	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la oferta económica.	25 de mayo de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	25 de mayo de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Presentación de observaciones al informe de evaluación y oportunidad para subsanar	26 de mayo de 2026 hasta las 17:00	Se presentan a través de la plataforma SECOP II
Respuesta observaciones al informe de evaluación y publicación del informe final	27 de mayo de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aceptación de oferta	28 de mayo de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	1 de junio de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	1 de junio de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

11. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

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

12. LUGAR DE CONSULTA Y ENTREGA DE PROPUESTAS.

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

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

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

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

13. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección se debe considerar 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.

En consecuencia, se hace necesario que los requisitos habilitantes se definan de manera adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos establecidos por *Colombia Compra Eficiente* y las necesidades del FDLT.

La expresión *adecuada y proporcional* hace referencia a la relación entre el contrato y la experiencia del proponente, así como con su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional. Es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el riesgo asociado al proceso de contratación.

Requisitos Habilitantes

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico serán solicitados por la Dirección de Contratación, de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y en el documento anexo disponible en dicha plataforma.

6.1.1.1 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.

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

a. **PERSONA NATURAL:**

1. Carta de presentación de la oferta.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el Formato "Carta De Presentación De La Propuesta", adjunto al documento complementario. En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflictos de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes.

2. Pacto de Probidad.

El proponente deberá aportar con su propuesta el ANEXO "Pacto de probidad y Transparencia", debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal, esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman

3. Compromiso Anticorrupción.

Compromiso anticorrupción - Secretaría para la Transparencia de la Presidencia de la República. En caso de consorcio o unión temporal, esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes de policía nacional. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

5. Certificado de medidas correctivas de la persona natural.

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

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

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la

procuraduría. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
   Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la personería. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
   No estar reportado como deudor alimentario moroso de acuerdo con la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 y podrá ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.redam.gov.co/. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario

10. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.

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

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

13. Declaración de actividades legales.

    El proponente deberá manifestar que no incurre en participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadora ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita

14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
    Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) con impresión reciente (Máximo 30 días calendario anteriores al cierre). Para Uniones Temporales y Consorcios o promesa de sociedad futura en caso de resultar adjudicatario deberá aportar el mencionado registro después de la adjudicación.

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

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

b. **PERSONA JURÍDICA:**

1. Carta de presentación de la oferta.
   La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el Formato "Carta De Presentación De La Propuesta", adjunto al documento complementario. En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflictos de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes.

2. Pacto de Probidad.
   El proponente deberá aportar con su propuesta el ANEXO "Pacto de probidad y Transparencia", debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal, esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman

3. Compromiso Anticorrupción.
   Compromiso anticorrupción - Secretaría para la Transparencia de la Presidencia de la República. En caso de consorcio o unión temporal, esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.
   Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes de policía nacional. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

5. Certificado de medidas correctivas de la persona natural.
   El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
   Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de

expedición no mayor a 30 días calendario; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la personería. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario; no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
No estar reportado como deudor alimentario moroso de acuerdo con la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 y podrá ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.redam.gov.co/. El proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

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

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

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

13. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su

constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario.

14. Declaración de actividades legales.
    El proponente deberá manifestar que no incurre en participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadora ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita

15. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
    Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) con impresión reciente (Máximo 30 días calendario anteriores al cierre). Para Uniones Temporales y Consorcios o promesa de sociedad futura en caso de resultar adjudicatario deberá aportar el mencionado registro después de la adjudicación.

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

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

c. **PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

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

d. **PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS**

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

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

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene

limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

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

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

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

e. **PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA**

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

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar, como mínimo, dos (2) certificaciones y/o actas de liquidación de Contratos ejecutados y/o liquidados cuyo objeto haya consistido en el suministro, comercialización o distribución de papelería, útiles de oficina, insumos archivísticos, elementos de gestión documental o productos de cartón y papel. Estas certificaciones deberán corresponder a contratos cuyo valor individual o sumado sea igual o

superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso contractual, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV)

Cada certificación debe contener mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la Entidad o persona que certifica, dirección y teléfono
- Numero de contrato
- Nombre del contratista certificado.
- Objeto del contrato el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección.
- Valor del contrato.
- Fecha de Inicio.
- Fecha de terminación.
- Plazo del contrato.
- Firma de la persona que expide la certificación.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su 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 cada una de las certificaciones en el presente proceso.

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

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

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

Nota 2: Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

Nota 3: Los proponentes deberán acreditar experiencia relacionada al objeto del presente contrato, información que consolidara en **FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ANEXO 10.**

- Solamente se aceptarán las certificaciones expedidas por ordenadores del gasto o el personal acreditado dentro de la entidad pública para realizar dicha labor.
- No serán válidos como soportes de las 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.

6.1.2.2. ACEPTACION CONDICIONES TÉCNICAS.

El proponente se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas contempladas en el anexo técnico, el estudio previo y la invitación pública, suscribiendo el **FORMATO DE ACEPTACIÓN CONDICIONES TECNICAS (ANEXO 12)**

6.1.2.3. OFERTA ECONOMICA.

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el Formato de Oferta Económica (ANEXO 11), con todos sus componentes. El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los gastos y descuentos que se generen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, y todos los impuestos de ley derivados de este tipo de contratación, etc. Los valores deben presentarse en moneda legal colombiana e incluirán todos los costos directos e indirectos que garanticen la ejecución del contrato.

El proponente deberá contemplar en su oferta la totalidad de los costos y mano de obra requeridos para el desarrollo de las actividades ofertadas, requeridas para tal fin, incluyendo el transporte y demás necesarios para el cumplimiento de las especificaciones y del objeto contractual.

Los valores deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. Si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal.

CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente, mediante la suscripción del anexo de carta de presentación de la propuesta, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se compromete a ejecutar el contrato de conformidad con las **especificaciones técnicas** señaladas en los estudios previos, los documentos contractuales y la invitación pública.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito no verificará la capacidad financiera, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso que este no cumpliese

con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

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

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

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

En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

La adjudicación que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta lo determinado en los literales c y d del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y los numerales 7 y 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Por lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, aceptará la oferta del proponente que presente la propuesta con el menor precio y cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas en esta invitación pública.

Si sólo se presenta una oferta, se le adjudicará el proceso siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste al presupuesto oficial.

14.2 EMPATE DE PROPUESTAS

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad lo resolverá en concordancia con el Decreto 1860 de 2021, artículo 3, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.**
   Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones del artículo 2.2.1.1.1.3.1, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo citado.

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

De manera similar, en los procesos en los que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio para aplicar este factor. En todo caso, deberán cumplirse los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, observando los lineamientos del artículo 2.2.1.2.4.2.9. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate, en lugar de obtener puntaje.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia**

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

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

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

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

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

manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la citada ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. **Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad**, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificado por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona. Dichas personas deben haber sido contratadas con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación, o desde el momento de constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un (1) año. Adicionalmente, deberá manifestarse que dicho personal se mantendrá por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

   El tiempo de vinculación de la planta de personal se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año, o desde la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.** Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, el número de trabajadores vinculados en su nómina que cumplen dichas condiciones.

   Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que cumplan los requisitos descritos y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso. En los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o, en caso de constitución inferior a un (1) año, desde su conformación.

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

   Para el otorgamiento del criterio de desempate, cada trabajador que cumpla las condiciones previstas deberá allegar un certificado mediante el cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que no es

beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumple la edad de pensión; además, se deberá anexar el documento de identificación del trabajador.

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

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

Para ello, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá señalar bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas a su nómina, indicando el número de identificación y el nombre de quienes pertenezcan a la población mencionada.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso. En los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado mediante el cual se acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se calculará con base en la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de los integrantes. En todo caso, deberá aportarse la certificación expedida por el Ministerio del Interior en los términos antes señalados.

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

- 6. **Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.**

Para ello, se deberá presentar copia de alguno de los siguientes documentos:
i) la certificación de desmovilización colectiva expedida por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz;
ii) el certificado emitido por el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual;

iii) el certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración; o
iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la ley.

Adicionalmente, deberá aportarse copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

En cuanto a los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se deberá aportar alguno de los certificados antes señalados, y/o personas jurídicas en las que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación. En este caso, el representante legal o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, deberá acreditar tal situación y aportar los documentos de identificación de las personas respectivas.

Dado que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autorice de manera previa y expresa el tratamiento de la misma, en los términos del literal a) del artículo 6 de la citada ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

- **7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:**

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, quienes deberán acreditar su condición de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo. También aplicará cuando se trate de una persona jurídica en la cual participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. En este caso, el representante legal o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, presentará un certificado mediante el cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que

más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por tales personas.

Asimismo, deberá acreditarse la condición de cada una de las personas que participen en la sociedad, aportando los documentos correspondientes. El integrante de que trata este numeral deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante señalado en el numeral 7.1 deberá aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante descrito en el numeral 7.1, ni la madre cabeza de familia, ni la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural. Esta circunstancia deberá manifestarse en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica correspondiente.

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

- **8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme.**

Esto se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociación mutual, para lo cual deberá aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

En caso de empate entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan la categoría de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las que sean micro, pequeñas o medianas, conforme a los criterios de clasificación empresarial definidos en el Decreto 1074 de 2015.

En el caso de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas o asociaciones mutuales catalogadas como grandes empresas, junto con otros conformados por micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual clasificada como micro, pequeña o mediana empresa.

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

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

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior. Para ello, el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

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

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

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la

calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, y que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

12. Preferir la propuesta con participación de personas jóvenes egresadas del sistema de protección del ICBF:

Conforme a lo estable en el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, mediante el cual se modificó el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020

(a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF.

COMO ACREDITARLO: El proponente deberá aportar certificado emitido por el ICBF donde conste que es joven egresado del sistema de Protección.

(b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

COMO ACREDITARLO: El proponente deberá aportar donde conste que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria de la persona jurídica se encuentra constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF y el correspondiente certificado emitido por el ICBF de los jóvenes egresados del Sistema de protección.

(c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

COMO ACREDITARLO: El proponente deberá aportar donde conste que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria de la persona jurídica se encuentra constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF y el correspondiente certificado emitido por el ICBF de los jóvenes egresados del Sistema de protección.

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

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

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– señalarán en un manual o guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del proceso de contratación.

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

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

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

14.3DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL ADJUDICATARIO, PREVIO A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El **ADJUDICATARIO** que resulte favorecido, deberá allegar previo a la Comunicación de Aceptación de Oferta, los siguientes documentos:

a) CERTIFICACIÓN BANCARIA

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna Entidad Financiera afiliada al Sistema Automático de Pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número, tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

b) REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

c) DECLARACIÓN DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la suscripción del contrato, deberá diligenciar la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan.

La Entidad verificará que la información se encuentre registrada previo a la Comunicación de Aceptación de Oferta.

Lo anterior en virtud de lo dispuesto en literal g, del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019 el cual establece: *"Artículo 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN: La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: […] g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función. (…)"*

d) FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la Comunicación de Aceptación de Oferta, deberá allegar debidamente diligenciado y firmado el **FORMATO "RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES APLICACIÓN DEL ART 17 DEL DECRETO 189 DE 2020 – PERSONA NATURAL"** o el **FORMATO "RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES APLICACIÓN DEL ART 17 DEL DECRETO 189 DE 2020 – PERSONA JURÍDICA",** según corresponda, por medio del cual informa y relaciona los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden, de conformidad con el numeral 3º de la Directiva No. 003 de 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

En el evento en que el **ADJUDICATARIO** sea un proponente plural (Consorcio y Unión Temporal), cada uno de los integrantes que lo conforman, deberá allegar debidamente diligenciado y firmado el **FORMATO "RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES APLICACIÓN DEL ART 17 DEL DECRETO 189 DE 2020 - CONSORCIO - UNIÓN TEMPORAL"**.

EL FORMATO QUE APLIQUE SEGÚN EL CASO, SERÁ REMITIDO POR LA ENTIDAD ÚNICAMENTE AL ADJUDICATARIO, DE MANERA PREVIA A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA.

15. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

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

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

Atendiendo el primer requisito, se evidencia que el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME asciende a la suma de QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINYA Y OCHO MIL NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE($532.338.092), según lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - en el Portal de Contratación SECOP II, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente asciende a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($28.560.766)**, de la vigencia fiscal 2026, incluido IVA y todos los impuestos correspondientes, gastos administrativos, costos de distribución, tasas, contribuciones, gravámenes a los que haya lugar para su legalización y ejecución, con vigencia fiscal 2026., la presente convocatoria **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITAR MIPYMES.**

Para acreditar el segundo requisito de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021 y atendiendo el cronograma establecido en el presente proceso de selección, se requiere recibir solicitudes de por lo menos

dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, por lo que deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley aportando los siguientes documentos:

"(…)

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

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

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

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

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

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

(…)"

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

16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, podrá declarar desierto este proceso de selección, en los siguientes casos:

a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

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

17. GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

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

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento por el 20% del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.
2. Calidad de los bienes, por el 20% del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

NOTA 1: La garantía única de cumplimiento deberá ser aprobada por la entidad como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento escrito en tal sentido.

NOTA 2: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

NOTA 3: Las fechas de vigencia de cada uno de los amparos deberán ajustarse de conformidad con las fechas de perfeccionamiento del contrato. En caso de demoras en el perfeccionamiento, legalización o inicio de este por cualquier causa, la garantía de cumplimiento y la de responsabilidad civil, junto con sus respectivos amparos, deberán actualizarse, así como en los casos de:

- prórrogas,
- suspensiones,
- reinicios,
- acta de terminación o recibo a satisfacción de la obra, o liquidación, según sea el caso.

El hecho de constituir estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales relacionadas con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin autorización expresa del Fondo de Desarrollo Local.

NOTA 4: En caso de adición al contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el valor total del contrato, o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o en las normas que lo aclaren o modifiquen.

NOTA 5: Cuando, con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el FDLT, el valor de la garantía se reduzca, el FDLT solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la misma. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de multas.

18. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta a Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

19. MULTAS

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

20. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el ALCALDESA LOCAL o quien haga sus veces.

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

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.
El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto / Alcalde(sa) Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

En todo caso el/la ordenador (a) de gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del(a) supervisor(a), comunicando su decisión por escrito al contratista, a el/la supervisor(a) designada y a la Dirección de Contratación. (Este párrafo no aplica para las Alcaldías Locales.)

21. LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, a la expedición del acto administrativo que ordene su 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 realizada por la Entidad, o cuando 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, esta podrá efectuarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados, de mutuo acuerdo o de manera unilateral. El(los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo; en este evento, la liquidación unilateral solo procederá respecto de los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Digitally signed by Claudia Collante

CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN
ALCALDESA LOCAL TUNJUELITO

Funcionario o asesor	Nombre	Vo.Bo
Tramitado y proyectado por:	Nadia Ibeth Carrizosa- Cto 206-2026	
Revisado por:	Laura Camila Carvajal Díaz – Cto 232 - 2026	
Revisado por:	María Margarita Palacio – Cto 035 -2026	