1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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

Así las cosas, dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno, de conformidad con lo preceptuado en el Art. 3, Decreto 642 de 2025, se encuentran: (…) *b). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local. (…) "l). 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."*

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, conforme lo consagrado en el citado Art. 7, Decreto 642 de 2025, le corresponde a las Alcaldías Locales el ejercicio de las siguientes funciones:

"1. Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
2. Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
3. Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
4. Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
5. Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.
6. 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.
7. Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
8. Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas
9. Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.
10. Realizar el cobro persuasivo de 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.
11. 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.
12. 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.

13. Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
14. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
15. Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza."

Que la jurisprudencia del Consejo de Estado ha indicado que,*"...De la lectura de las anteriores funciones y de lo prescrito en los artículos 5 y 61 [Decreto Ley 1421 de 1993] que enlista a los Alcaldes Locales como "autoridades", no puede menos que colegirse que éstos están revestidos de la autoridad política, civil y administrativa de que trata el numeral 2º del artículo 179 de la Carta Política. En efecto, basta comparar los conceptos que sobre las distintas clases de autoridad ha definido el legislador y ha precisado esta Corporación, para inferir que los Alcaldes Locales están revestidos de autoridad política, pues una de sus atribuciones es "cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, las demás normas nacionales aplicables, los acuerdos distritales y locales y las decisiones de las Autoridades Distritales", como lo señala el numeral 1º del citado artículo 86 del Decreto 1421 de 1993. Así mismo, los Alcaldes Locales ejercen autoridad civil, como se colige de las funciones asignadas en el citado artículo 86 en los numerales 6, 7, 9, 10, 11 y 12, en las que claramente se observa que son atribuciones con capacidad de autonomía y facultad sancionatoria. Además, dichos servidores públicos, por virtud de los Decretos Distritales Nos. 533 de 1993 y 176 del 1998, fueron delegados para contratar determinados proyectos a cargo del Fondo de Desarrollo Local; es decir, les fue conferida la facultad de ordenación del gasto. Tienen pues los Alcaldes Locales poder de orden, dirección o imposición sobre los ciudadanos, lo que permite establecer, sin más disquisiciones, que evidentemente ejercen "autoridad civil y administrativa...". C.E. Sala de lo Contencioso Administrativo. Rad. AC-12300, 15/05/01. C.P. Ana Margarita Olaya Forero.*

Que el Alcalde Mayor, mediante Decreto Distrital 374 de 2019 delegó en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local

En el marco descrito y a partir de la Constitución Política de Colombia en su Artículo 9 en el que establece que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad"*. Una de las estrategias con las que cuentan las entidades para fortalecer su capacidad institucional en materia de buen gobierno y gobernabilidad se refiere a las acciones encaminadas para establecer una comunicación asertiva con la ciudadanía.

Es preciso señalar que, en concordancia con lo anteriormente indicado, la representación legal del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, en su calidad de entidad contratante, recae en el Alcalde Mayor; no obstante, en cumplimiento de los requisitos legales aplicables, mediante el Decreto Distrital 374 de 2019, dicha facultad fue delegada en los Alcaldes y Alcaldesas Locales, a partir del día siguiente a la publicación del mencionado decreto, en virtud de esta delegación, los alcaldes locales se encuentran autorizados para celebrar contratos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, conforme a la estructura establecida en el Plan de Desarrollo Local vigente.

Dando cumplimiento a los lineamientos definidos de manera conjunta por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, para realizar de manera oportuna y adecuada la gestión presupuestal dentro del proceso de programación, ejecución, seguimiento y cierre presupuestal, conforme a lo establecido en el Acuerdo 740 de 2019, *"Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C.",* posteriormente reglamentado por el Decreto 768 de 2019, y con el fin de garantizar la eficiencia, celeridad y transparencia en la utilización de los recursos públicos.

A su vez, el artículo 2° de la Constitución Política señala como fines esenciales del Estado: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes*

consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

La alcaldía Local de Teusaquillo cuenta actualmente con cuatro sedes:

- Sede Brasil Transversal 18Bis No. 38 41
- Sede JAL Transversal 28B No. 36 -39
- Sede Participación Calle 39B No. 19-46
- Sede Construcción AK 30 No. 40ª No. 14/28/40

Debido a la necesidad de mantener en debido estado de uso y goce las instalaciones y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo producto del natural deterioro debido a los agentes ambientales y al paso del tiempo, se ha tomado la determinación de adelantar la presente contratación con la finalidad de garantizar el correcto suministro de bienes y/o elementos requeridos para desarrollar las diversas tareas que serán desarrollar por el personas del mantenimiento que ya se encuentra contratado a través de la OC de aseo suscrita por el FDLT.

Es importante reconocer la necesidad de realizar reparaciones locativas de manera regular para mantener la funcionalidad de los espacios y garantizar la seguridad tanto de servidores, colaboradores como de los usuarios. Las reparaciones locativas son esenciales para evitar accidentes y asegurar un ambiente de trabajo seguro y cómodo para todos, algunos de los problemas más comunes que pueden surgir en edificaciones antiguas y de alto uso, y que requieren atención incluyen:

- Reparaciones locativas: Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas.

- Problemas de fontanería: Fugas de agua, obstrucciones en las tuberías o problemas con los sistemas de drenaje (CUANDO APLIQUE)

- Instalaciones eléctricas defectuosas: Fallos en los sistemas eléctricos, cables expuestos o interruptores defectuosos que representan un riesgo de incendio o descargas eléctricas.

Dada la necesidad de mantener las instalaciones en óptimas condiciones, se hace efectivo los arreglos locativos de las sedes que tenemos del Fondo de Desarrollo Local, donde se requiere material y herramientas para los diferentes requerimientos, los cuales son utilizados para arreglos o mantenimientos preventivos o correctivos teniendo en cuenta las necesidades de cada sede e insumos para su funcionalidad; algunos de los materiales que se piden más seguidos son:

- Se emplean bombillos y lámparas con el fin de garantizar la adecuada iluminación de las sedes; en caso de que se fundan o resulten dañados, serán reemplazados de manera oportuna.

- Se utilizan pintura, rodillos y brochas para llevar a cabo mejoras en las instalaciones, cuando se considera necesario debido al deterioro o a requerimientos de mantenimiento.

- En relación con los baños, se requieren diversos insumos según las necesidades de reparación, tales como inodoros, árboles, tubos, codos, llaves y fluxómetros, entre otros.

- Se requiere el ajuste y correctivos del cableado eléctrico para el funcionamiento de las instalaciones.

- Se dispone de chapas para escritorios, con el objetivo de mantener la seguridad en los puestos de trabajo.

- Se utilizan tornillos, chazos y putillas para la fijación de objetos en diversas superficies.

- Se necesitan extensiones y adaptadores en algunas oficinas, de acuerdo con la cantidad de puestos de trabajo disponibles.

La mayoría de los materiales utilizados son consumibles, lo que implica que son de un solo uso y, por ende, se instalan. En el caso de las herramientas, estas son reemplazadas debido a su deterioro y se dan de baja en el inventario correspondiente. Cuando se requiere una herramienta que no se encuentra disponible, se registra para futuras adquisiciones, lo cual es fundamental al llevar a cabo cualquier tipo de arreglo locativo o mantenimiento en las sedes. Para optimizar la gestión del inventario, se organiza un listado de los materiales necesarios, que permite verificar su disponibilidad y que incluye principalmente los productos más solicitados; no obstante, no todos los artículos se mantienen en el inventario, por lo que es necesario solicitar su adquisición únicamente cuando sea imprescindible para las actividades administrativas. Es crucial que todos los materiales y herramientas se encuentren en condiciones óptimas y adecuadas, garantizando así la prestación de servicios eficientes a los usuarios en cada una de las sedes.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación es considerada tanto conveniente como necesaria, dado que resulta indispensable contar con los elementos de ferretería requeridos para llevar a cabo, de manera oportuna y adecuada, las reparaciones y mantenimientos de los bienes muebles e inmuebles bajo la responsabilidad de la Alcaldía Local. Es fundamental que la administración garantice la conservación de estos bienes en condiciones óptimas de uso y cuidado.

En este contexto, se observa que el Fondo de Desarrollo Local carece actualmente de suficientes elementos de ferretería e insumos para satisfacer las necesidades de la entidad. Por lo tanto, se hace imperativo adelantar este proceso contractual, asegurando así la disponibilidad de insumos que permitan realizar las adecuaciones locativas y el mantenimiento requerido. Esto cumple con la obligación de la administración local de velar por la conservación, protección y buen estado de los bienes públicos y/o que pertenecen a la comunidad de la localidad de Teusaquillo.

Es conveniente para el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo avanzar en el proceso de suministro de elementos de ferretería e insumos, con el objetivo de los materiales necesarios para las labores de mantenimiento locativo. Esta acción facilitará el cumplimiento de las funciones institucionales en todas sus sedes, garantizando que la infraestructura se mantenga en condiciones óptimas para el adecuado desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo. A continuación, se detallan los beneficios esperados:

1. Eficiencia Operativa: La disponibilidad de los elementos de ferretería necesarios agilizará los procesos de mantenimiento y reparación, contribuyendo a una gestión más eficiente de los recursos y permitiendo que los equipos de mantenimiento respondan de manera oportuna a las necesidades emergentes.

2. Reducción de Costos a Largo Plazo: La realización de mantenimiento preventivo y la atención proactiva de reparaciones ayudarán a evitar costos más elevados asociados con daños mayores o emergencias. La inversión en elementos de ferretería, como parte de este enfoque preventivo, puede resultar en ahorros significativos a largo plazo.

3. Mejora de la Seguridad: Mantener los edificios en buenas condiciones no solo beneficia la eficiencia operativa, sino que también contribuye a la seguridad de sus ocupantes. La disponibilidad de elementos de ferretería de calidad garantiza que las reparaciones se realicen de manera adecuada, reduciendo así los riesgos de accidentes o daños adicionales.

A partir de la necesidad identificada, se concluye que el contrato más adecuado para esta situación es el contrato de suministro de elementos de ferretería e insumos operativos.

En conclusión, se establece que la contratación para la adquisición de elementos de ferretería e insumos operativos es fundamental para atender las necesidades de mantenimiento locativo de la Alcaldía Local de Teusaquillo, garantizando tanto la eficiencia operativa como la seguridad de los inmuebles bajo su responsabilidad. Este proceso resulta igualmente conveniente para la entidad, ya que permitirá al Fondo de Desarrollo Local responder de manera oportuna a los requerimientos diarios relacionados con el mantenimiento y la ejecución de obras menores en los diferentes equipamientos.

Considerando lo expuesto y la posibilidad de implementar acciones que aborden las necesidades identificadas, generando un impacto positivo en la localidad de Teusaquillo, la Administración considera preciso y conveniente llevar a cabo un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía. Esta decisión se fundamenta en que el valor estimado del contrato se ajusta a los límites legales establecidos para esta modalidad, siendo el mecanismo idóneo para garantizar la eficiencia, celeridad y el cumplimiento del servicio requerido, acorde a su naturaleza y cuantía.

El presente proceso cuenta con recursos disponibles por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24.364.755),** suma que incluye IVA y todo gravamen o costo asociado, lo que garantiza la cobertura del servicio identificado y requerido por la entidad.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE MATERIALES, ELEMENTOS DE FERRETERÍA E INSUMOS OPERATIVOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, ADECUACIÓN, MEJORAS O FUNCIONALIDAD NECESARIA PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO.**

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se debe indicar la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, en cumplimiento de lo anterior, y conforme al Clasificador de Bienes y Servicios disponible en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, de conformidad con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
301515	Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	Materiales para acabado de exteriores	Material para tejados y techos
301615	Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	Materiales de acabado de interiores	Materiales para acabados de paredes
311628	Componentes y Suministros de Manufactura	Ferretería	Ferretería en general
312015	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta Adhesiva
312115	Componentes y Suministros de Manufactura	Pinturas y bases y acabados	Pinturas
312117	Componentes y Suministros de Manufactura	Pinturas y bases y acabados	Acabados en General
312119	Componentes y Suministros de Manufactura	Pinturas y bases y acabados	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
391016	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Lámparas y bombillas y componentes para lámparas	Lámparas y bombillas

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
391118	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Accesorios de iluminación
391217	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Equipos, suministros y componentes eléctricos	Ferretería eléctrica y suministros
401417	Distribución de fluidos y gas	Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	Material de ferretería y accesorios

Estos códigos identifican de manera precisa la naturaleza y características del objeto requerido, asegurando su correspondencia con las especificaciones técnicas definidas en el anexo técnico del presente proceso.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas se detallan en el documento anexo técnico del presente proceso, el cual hace parte integral del presente Estudio Previo y se incorporará igualmente como parte integrante del contrato que llegue a suscribirse, sirviendo de referencia obligatoria para la ejecución, supervisión y verificación del cumplimiento del objeto contractual.

Las cantidades pueden variar según necesidades de la entidad, previa solicitud por escrito firmada por el apoyo a la supervisión.

Nota. Se realizarán entregas parciales de acuerdo con los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato hasta agotar el presupuesto.

2.3.1 ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

La Alcaldía Local de Teusaquillo, a través del supervisor o del apoyo a la supervisión del contrato, solicitará por escrito y/o mediante correo electrónico al contratista los elementos requeridos. A su vez, el contratista deberá presentar un oficio al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, en el cual se relacionen los elementos solicitados junto con su respectiva descripción y precio.

Los plazos de entrega de los elementos no deberán exceder de dos (2) días hábiles a partir de la solicitud, para su entrega al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo (FDLT).

La entrega se llevará a cabo en la Alcaldía Local de Teusaquillo, donde un profesional de esta dependencia emitirá el documento de ingreso correspondiente. El contratista, en su oferta, deberá contemplar los costos asociados con el transporte y el embalaje de los elementos solicitados.

2.3.2 ATENCION DE SERVICIOS URGENTES – QUE GENERAN SOLICITUD Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS O INSUMOS.

En caso de servicios urgentes de mantenimiento o atención de necesidades en las diferentes sedes de Alcaldía Local de Teusaquillo, se requerirá el suministro de elementos o insumos a través del supervisor del contrato o su apoyo a la supervisión. EL CONTRATISTA debe entregarlos en un plazo no mayor a un (1) día, es decir (24) horas hábiles contadas a partir de la solicitud.

Nota: El contratista asume el costo de transporte de los elementos que se requieran.

2.3.3 GARANTIA DE LOS BIENES

El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento y calidad de cada elemento suministrado, en caso de que alguno de estos tenga alguna falencia o no cumplan con las características mínimas establecidas, el contratista deberá reemplazarlo por uno en perfecto estado, haciendo el cambio en dos (2) días hábiles.

Nota: El contratista asume el costo de transporte de los elementos que se requieran.

2.3.4 PROCEDIMIENTO PARA ITEMS NO PREVISTOS

El contratista debe estar en capacidad de suministrar productos del mismo sector económico y/o códigos UNSPSC identificados en el presente estudio previo, anexo técnico y otros documentos complementarios que no se encuentren estipulados en el listado de productos.

En caso de presentarse la necesidad sobreviniente de un Ítem no Previsto, la entidad a través de la supervisión y/o apoyo a la supervisión solicitará de manera escrita al contratista la necesidad de suministrar un elemento no previsto en las fichas técnicas, pero estrechamente relacionado con los bienes e insumos inicialmente pactados y con el objeto contractual.

Para lo anterior, se seguirá el procedimiento de la siguiente manera para determinar los precios de los ítems no previstos:

1. El contratista entregará una (1) cotización del o los productos solicitados según las especificaciones, y características informadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

2. La Alcaldía Local a través de la supervisión y/o apoyo a la supervisión solicitará adicionalmente mínimo dos (2) cotizaciones a proveedores del mercado que comercialicen los ítems no previstos.

3. Con los precios obtenidos, se establecerá el precio aplicable al y/o los ítems no previstos, que regirán para los elementos a partir de la primera entrega del contratista, así:

a) En el evento en que el precio promedio del mercado obtenido a partir de las tres (3) cotizaciones conseguidas sea inferior al precio ofertado por el contratista, se adoptará como precio unitario el precio promedio resultado del estudio de mercado;

b) En el evento que el precio cotizado por el contratista como precio no previsto, esté por debajo del precio promedio obtenido del estudio de mercado realizado por la Alcaldía, se adoptará como precio unitario el cotizado por el contratista.

Nota 1: La solicitud de ítems no previstos que surja en el marco de la ejecución contrato derivado del presente proceso, será únicamente a solicitud del apoyo a la supervisión designado por el FDLT, dicha solicitud deberá ser presentada por escrito al contratista (vía e-mail oficial o acta de reunión), así mismo, las cotizaciones allegadas por este último y el estudio de mercado para determinar el valor unitario de los productos deberán ser allegados al FDLT y aprobado mediante acta de reunión. Estos documentos formarán parte integral de la ejecución contractual.

Nota 2: El contratista se obligará cumplir el procedimiento para ITEMS NO PREVISTOS y suministrar el ítem y/o los ítems no previstos al precio que arroje el estudio realizado bajo el procedimiento antes descrito. Además, los nuevos ÍTEMS deben dar cumplimiento al formato de compromisos ambientales relacionados en la ficha sostenible de contratación, de acuerdo con el anexo correspondiente.

2.3.5. GUIA DE CONTRATACION SOSTENIBLE

Los elementos y materiales deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico adjunto a los presentes estudios previos, así como con lo dispuesto en la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría de Gobierno (Ficha No.25 Ferretería). El contratista se compromete a garantizar lo siguiente durante la entrega de los productos y elementos:

- El proveedor deberá asegurar que los elementos, tales como paneles y bombillos, cumplan con la normatividad RETILAP, así como con los requisitos técnicos relacionados con la calidad del ambiente interno y la seguridad, validándolos en las fichas técnicas y/o empaques correspondientes.
- El proveedor deberá garantizar que los elementos hidráulicos y sanitarios sean equipos y sistemas de bajo consumo de agua, para lo cual se procederá a su verificación mediante la validación en las fichas técnicas y/o empaques de los elementos.
- El proveedor deberá asegurar que los materiales, como arenas y cementos, provengan de fuentes autorizadas por la autoridad ambiental competente.
- Se garantizará que las pinturas utilizadas sean de bajo olor, diluidles en agua, fabricadas con materias primas bioregenerativas, sin contenido de cromo, plomo, mercurio y completamente libres de metales pesados.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponderá a la modalidad de **CONTRATO DE SUMINSTRO**, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas por dichas leyes, se aplicarán las disposiciones del derecho civil y comercial, así como las demás normas vigentes que resulten aplicables o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en

el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en las normas referidas el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial, el cual asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24.364.755),** valor que incluye IVA y todo gravamen o costo asociado, garantizando así la cobertura del servicio requerido e identificado por la Entidad.

Adicionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en el cual se establece*: "5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad* independientemente de su objeto*, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal." (negrilla y subrayado fuera del texto original), se procederá a realizar el presente proceso sin acudir a un Acuerdo Marco de Precios, dejando la respectiva constancia en los documentos del proceso.

Frente a los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia, se precisa que estos no resultan aplicables a los procesos de contratación adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía, toda vez que, por regla general, los umbrales establecidos en dichos acuerdos superan el valor máximo permitido para esta modalidad, en consecuencia, y en razón del umbral, los procesos de mínima cuantía, por lo general, no se encuentran cubiertos por los Acuerdos Comerciales.

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la mínima cuantía, siendo el criterio de selección el menor precio, garantizando en todo momento los principios de igualdad, transparencia, selección objetiva y economía que rigen la contratación estatal, en desarrollo de este criterio, la Entidad realizará la evaluación económica de las ofertas teniendo en cuenta el valor total de la propuesta, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a cargo del proponente. En consecuencia, serán rechazadas aquellas propuestas cuyos precios unitarios o valor total superen los valores máximos establecidos en el estudio de mercado y en el presupuesto oficial del proceso.

Así mismo, el contrato se celebrará bajo la modalidad de monto agotable, lo que permitirá a la Entidad solicitar los bienes objeto del contrato de manera parcial y conforme a las necesidades reales que se presenten durante su ejecución, sin que ello implique la obligación de agotar la totalidad del presupuesto disponible. Esta modalidad garantiza una utilización eficiente de los recursos públicos, al ajustar las adquisiciones a los requerimientos efectivos de la Entidad y evitar compras innecesarias.

Finalmente, la decisión de adelantar el proceso mediante la modalidad de mínima cuantía, en lugar de acudir a otros mecanismos de agregación de demanda, encuentra sustento en lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015, toda

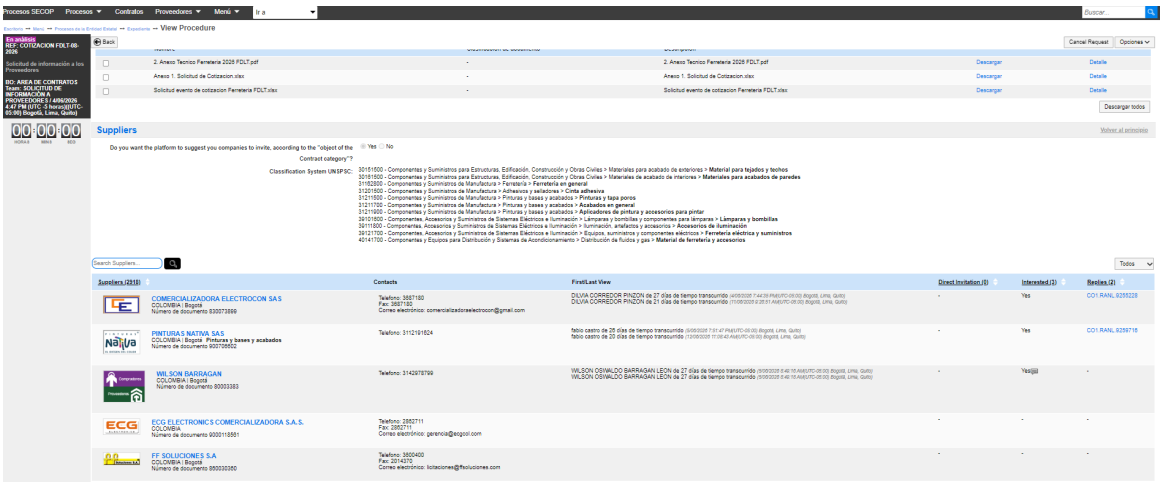
vez que el presupuesto oficial del proceso no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad, circunstancia que habilita la utilización de esta modalidad de selección, caracterizada por un procedimiento simplificado que garantiza la eficiencia administrativa sin desconocer los principios que orientan la contratación estatal, sin que sea obligatoria la utilización de un Acuerdo Marco de Precios, por cuanto la normativa vigente permite acudir a esta modalidad de selección cuando se cumplen los presupuestos legales para ello y se encuentra debidamente justificada su procedencia.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24.364.755)**, valor que incluye IVA, impuestos, costos, utilidades y todos los gastos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, dicho valor corresponde a la vigencia fiscal 2026 y se imputará al rubro presupuestal No.O212020200662165 "Comercio al por menor de artículos de ferretería y"

NOTA 1: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto
NOTA 2: El contrato será de monto agotable, lo que implica que se definirán los elementos y/o insumos requeridos a lo largo de la ejecución contractual conforme a los ítems del presupuesto oficial, los cuales serán contratados al valor unitario propuesto por el contratista Y/O el procedimiento que corresponde a ITEMS NO PREVISTOS.

Con el fin de establecer un valor estimado técnicamente sustentado y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se adelantó el estudio de mercado a partir de la información obtenida mediante la publicación del evento de cotización identificado con la referencia **COTIZACIÓN FDLT-08-2026** en la plataforma SECOP II, a través del cual se recibieron dos (2) cotizaciones por parte de las empresas **Pinturas Nativas S.A.S. y Comercializadora Electrocon S.A.S**., proveedores con experiencia en el suministro de insumos y materiales de uso institucional. de manera complementaria, se realizó la consulta de precios de referencia a través de fuentes de información disponibles en internet, específicamente en los portales comerciales de Homecenter y Easy, con el propósito de validar las condiciones comerciales del mercado y ampliar la base de análisis. La información recopilada permitió determinar valores acordes con la dinámica actual del sector, garantizando la razonabilidad económica del presupuesto estimado para el proceso de contratación., información que podrá ser consultada en el "**ANEXO 1. ESTUDIO DE MERCADO FERRETERIA FDLT 2026 VF**" y sus documentos complementarios. Adicionalmente se adjunta pantallazo de Secop



La información obtenida a partir de las cotizaciones recibidas mediante la plataforma SECOP II y de las consultas de precios efectuadas en el mercado fue consolidada en una matriz comparativa por ítem, en la cual se registraron los valores unitarios ofertados tanto sin IVA como con IVA. Esta metodología permitió realizar un análisis integral de los precios del sector ferretero y garantizar una comparación homogénea entre las diferentes ofertas presentadas.

Con base en dicha información, se efectuó un análisis estadístico que incluyó el cálculo de la media aritmética, la media aritmética baja (MAB), la media aritmética alta (MAA), la desviación estándar y el coeficiente de variación para cada ítem, tanto sobre valores gravados con IVA como sobre valores sin este impuesto. Lo anterior permitió identificar el comportamiento de los precios del mercado, determinar su dispersión y establecer valores de referencia técnicamente sustentados para la estimación del presupuesto.

La inclusión de precios con IVA y sin IVA obedece a la necesidad de garantizar la participación en igualdad de condiciones de proveedores pertenecientes a diferentes regímenes tributarios, permitiendo una evaluación objetiva de las ofertas y asegurando que el análisis refleje adecuadamente las condiciones reales del mercado.

Finalmente, a partir del análisis estadístico realizado, se determinó seleccionar la Media Aritmética Baja (MAB) como valor de referencia para la estructuración del presupuesto oficial. Esta decisión se fundamenta en que la MAB permite mitigar el impacto de valores atípicos altos dentro del mercado, ofreciendo una estimación más conservadora y ajustada a condiciones competitivas reales. Asimismo, al ubicarse por debajo del promedio general de los precios observados, la MAB contribuye a la eficiencia en el uso de los recursos públicos, evitando sobreestimaciones presupuestales y garantizando una planeación financiera más rigurosa, técnica y coherente con el comportamiento efectivo del mercado ferretero.

Para cada ítem se aplicó los indicadores estadísticos descriptivos esenciales:

- Media Aritmética: Como medida de tendencia central base.

- Media Aritmética Alta (MAA) y media aritmética baja (MAB): Para identificar rangos de precios en el mercado.
- Desviación estándar y coeficiente de variación: Para medir la dispersión de los precios y determinar qué tan homogéneos o volátiles son los valores encontrados en el mercado.

Este método cumple con los principios de planeación y responsabilidad del estatuto general de contratación (Ley 80 de1993 y Ley 1150 de 2007), el procedimiento ejecutado sistematiza la información de mercado para mitigar riesgos financieros y evitar sobrecostos, priorizando la optimización del gasto público y la satisfacción de las necesidades técnicas institucionales najo criterios de competitividad y transparencia.

Así las cosas, el presupuesto oficial asignado bajo la modalidad de monto agotable para la contratación cuyo objeto es el **"SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE MATERIALES, ELEMENTOS DE FERRETERÍA E INSUMOS OPERATIVOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, ADECUACIÓN, MEJORAS O FUNCIONALIDAD NECESARIA PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO"**, asciende hasta la suma de **VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24.364.755)**, valor que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes nacionales y/o distritales a que haya lugar.

De conformidad con la modalidad de selección de mínima cuantía, el presente proceso será adjudicado al oferente que presente la propuesta de menor valor, siempre que esta se encuentre ajustada al presupuesto oficial y cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones, no obstante, la adjudicación se efectuará por el valor total del presupuesto oficial, en la medida en que se requiere contar con una bolsa de repuestos destinada a la atención de los mantenimientos necesarios, cuya ocurrencia resulta imposible de prever o determinar con antelación, esta previsión tiene como finalidad garantizar de manera integral la ejecución tanto de los mantenimientos correctivos como de los preventivos, asegurando la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio objeto del contrato.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Para determinar el valor estimado del presente proceso de selección, se adelantó el correspondiente análisis del sector, en el cual se identificó, mediante la obtención de cotizaciones, el valor promedio por ítem, tanto con IVA como sin IVA

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como de la Guía para la elaboración de estudios de sector expedida por Colombia Compra Eficiente, y en observancia de los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo identificó el sector correspondiente al objeto del presente proceso de contratación (ver Análisis del Sector).

Modalidad de contratación	Mínima Cuantía
Funcionario(s) responsable(s)	Osmar Fabian Morales Novoa contratista FDLT
Aspectos Legales	**Análisis**
Normativa vigente aplicable al objeto del proceso de	Ley 80/1993; Decreto 1082 de 2015; Ley 1474 de

contratación	2011, demás normas y decretos complementarios que apliquen.

4.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS VALORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, se justifican los factores de escogencia del presente proceso de selección de la siguiente manera:

El artículo 23 de la Ley 80 de 1993 establece que el procedimiento de selección del contratista se regirá por los principios de transparencia y selección objetiva, garantizando condiciones de igualdad para todos los oferentes, conforme a lo estipulado por la ley y el pliego de condiciones.

Asimismo, los numerales 2 y 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificados por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, definen que "la oferta más favorable será aquella que, considerando los factores económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad implique factores distintos a los contenidos en dichos documentos".

En concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se establece que la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable de acuerdo con las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el criterio de selección aplicable al presente proceso será el de menor precio. En consecuencia, las propuestas se evaluarán inicialmente en su componente económico, seleccionando aquella que presente la sumatoria de precios más baja. Posteriormente, se verificarán los requisitos habilitantes, y solo en caso de cumplirlos en su totalidad, la oferta será aceptada.

Cualquier propuesta que supere el valor de referencia definido por la entidad, ya sea en forma de valor unitario o total, constituirá causal de rechazo. Así, se considerará oferta ganadora aquella que, además de cumplir con las condiciones jurídicas, financieras y técnicas exigidas, presente la sumatoria de precios más baja sin exceder los valores establecidos por la entidad para este proceso de selección.

En caso de que la oferta de menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes, se tomará la siguiente oferta más baja y se aplicará el mismo procedimiento.

La administración descalifica el comportamiento de aquel oferente que, con la intención de obtener la adjudicación en el proceso de selección, decide ofrecer un precio que se encuentra por fuera de su propio interés, el cual según lo preveía el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, corresponde a la obtención de la utilidad esperada.

El denominado precio artificialmente bajo es aquel que resulta artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, pero además es que no encuentra sustentación o fundamento alguno en su estructuración dentro del tráfico comercial en el cual se desarrolla el negocio, es decir que dicho precio no pueda ser justificado. Pero puede suceder que el proceso, aunque bajo, encuentre razonabilidad y justificación por circunstancias especiales que tienen suficiente explicación, las cuales deberán ser evaluadas por la administración en su contexto para determinar si la oferta puede o no ser admitida.

Notas Importantes:

1. El valor del proceso de selección incluye IVA, impuestos, tasas, gravámenes y demás contribuciones a las que haya lugar.
2. El presupuesto oficial del presente proceso será asignado en su totalidad, es decir, será a monto agotable.
3. El valor total de la propuesta deberá ser la sumatoria de los valores unitarios de los ítems ofertados por el proponente. En caso de ser superior a los precios unitarios establecidos por la entidad en el estudio de mercado, esta será rechazada.
4. El valor ofertado debe incluir todas las herramientas, equipos, materiales, personal e impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones a las que haya lugar, y de las cuales está obligado el contratista.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24.364.755)** valor que incluye IVA, impuestos, costos, utilidades y todos los gastos directos e indirectos, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXX correspondiente a la vigencia fiscal 2026, con cargo al rubro No.O212020200662165 "Comercio al por menor de artículos de ferretería y".

6. REQUISITOS HABILITANTES

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

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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

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

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Pacto de Probidad
3. Compromiso Anticorrupción
4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.
5. Certificado de medidas correctivas de la persona natural.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

10. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
12. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
13. Declaración de actividades legales.
14. Fotocopia 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.
15. Compromiso Anticolusión: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato de Compromiso Anticolusión debidamente diligenciado.
16. Autorización para el tratamiento de datos personales: El proponente deberá aportar con su propuesta, El Formato de Autorización para Tratamiento de Datos Personales, debidamente diligenciado.
17. Declaración sobre Multas y Sanciones: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Declaración sobre Multas y Sanciones debidamente diligenciadas.

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta
2. Pacto de Probidad
3. Compromiso Anticorrupción
4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
10. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
11. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.
12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
13. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de

Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario.

14. Declaración de actividades legales.
15. 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.
16. Compromiso Anticolusión: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato de Compromiso Anticolusión debidamente diligenciado.
17. Autorización para el tratamiento de datos personales: El proponente deberá aportar con su propuesta, El Formato de Autorización para Tratamiento de Datos Personales, debidamente diligenciado.
18. Declaración sobre Multas y Sanciones: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Declaración sobre Multas y Sanciones debidamente diligenciadas.

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 un 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, del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

1. Carta de presentación de la oferta. (persona natural, persona jurídica o consorcios o uniones temporales.

El proponente, deberá presentar la carta de presentación de la oferta, según el modelo suministrado por el Fondo. No 1 "Carta de presentación de la Oferta" y de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente invitación.

La carta de presentación de la oferta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El FORMATO No 1 "Carta de presentación de la Oferta" adjunto a la presente invitación, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. La carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el Fondo.

2. Autorización expresa para contratar del órgano social competente, cuando a ello hubiere lugar.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o para participar en procesos de selección pública, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar oferta y para celebrar contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el presente proceso.

El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta.

3. Documento de conformación del consorcio o unión temporal acompañado según corresponda.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993. Para efectos de facturación los integrantes del consorcio o unión temporal deben dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, manifestación que debe quedar expresa en el documento de constitución.

4. Certificado de Existencia y Representación Legal original.

Expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre 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).

5. Tratándose de personas naturales con establecimiento de comercio.

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. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va asumir dentro de la propuesta.

6. Las entidades sin ánimo de lucro deberán aportar certificación expedida por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, actualizada al año 2020.

7. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, según corresponda.

8. Certificación, expedida por el revisor fiscal, contador público o representante legal en los casos que aplique, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, 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. El revisor fiscal deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación que se anexe a la propuesta

9. Si es persona natural, copia de la planilla 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 profesionales, 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 naturales.

Aportar adicionalmente los siguientes documentos con fecha de expedición no superior a 30 días calendario:

1. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital del proponente o representante legal de la Empresa, vigente (cuando sea del caso).
2. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría del proponente o representante legal de la Empresa, vigente.
3. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría Distrital del proponente o representante legal de la Empresa, vigente.
4. Certificado de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente o representante legal de la Empresa, vigente.
5. Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal.
6. El proponente, deberá adjuntar certificación firmada por el revisor fiscal o contador público o el representante legal en la que acredite que la empresa, cualquiera que sea su modalidad, se encuentra al día y ha cumplido de acuerdo con la ley con sus obligaciones tributarias frente a todos los contratos desarrollados.
7. Los demás documentos y formatos previamente indicados en el presente documento y sus anexos.

f. PARA LA PROPUESTA ADJUDICADA

Cuando el proponente resulte adjudicatario, deberá aportar los siguientes documentos, con el fin de dar cumplimiento a los tramites internos necesarios:

1. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
2. Fotocopia del RIT de la persona natural.
3. 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.).
4. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP).
5. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.
6. En caso de ser responsable facturado electrónico, anexar resolución de facturación en cumplimiento del Artículo 615 E.T (adjudicatario)

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta CUMPLE, O NO CUMPLE con lo requerido, de acuerdo con lo señalado, se verificará lo siguiente:

Acreditar con máximo de tres (3) contrato la experiencia solicitada en la presente invitación, los cuales deberán cumplir con las siguientes características:

1. Suscritos, iniciados, ejecutados y terminados al 100% al cierre del proceso de selección.

2. Que la sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al valor del presupuesto oficial establecido por la entidad para esta contratación que corresponde a 13.91 SMLMV, incluido IVA.

3. Cuyo objeto, obligaciones o requerimientos técnicos sea en SUMINISTRO Y/O VENTA DE MATERIALES Y/O ELEMENTOS DE FERRETERÍA Y/O INSUMOS DE MANTENIMIENTO.

6.1.2.2 PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el veinte por ciento (20 %) de participación, dichos contratos para acreditar la experiencia deben:

1. Suscritos, iniciados, ejecutados y terminados al 100% al cierre del proceso de selección.

2. Que la sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al valor del presupuesto oficial establecido por la entidad para esta contratación que corresponde a 12.91 SMLMV, incluido IVA.

4. Cuyo objeto, obligaciones o requerimientos técnicos sea en SUMINISTRO Y/O VENTA DE MATERIALES Y/O ELEMENTOS DE FERRETERÍA Y/O INSUMOS DE MANTENIMIENTO.

NOTA: En conjunto los contratos que se dispongan para acreditar experiencia deben contemplar en su objeto o en sus obligaciones o en los requerimientos técnicos, tanto el mantenimiento preventivo, como el mantenimiento correctivo, así como el suministro de repuestos genuinos, originales u homologados

Notas Comunes a la Experiencia:

1. Los documentos válidos para acreditar la experiencia es certificación o acta de liquidación. En caso de que la totalidad de la información requerida no se encuentre en las certificaciones, se debe anexar con ellas copia de los contratos u otros documentos que la contengan, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad considere necesario realizar.

2. El FDLT se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.

3. Para acreditar la experiencia requerida deben anexarse las certificaciones respectivas, las cuales deben incluir, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre de la empresa Contratante
2. Nombre del Contratista
3. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
4. Número del contrato (si aplica o en caso de que no aplique dicho número, será suficiente señalar dicha situación).
5. Objeto del contrato
6. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
7. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
8. Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
9. Cargo y firma de quien expide la certificación.

4. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

5. Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

6. Cuando el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de

participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia, y se acreditará la experiencia conforme a las actividades que haya desarrollado el proponente dentro del consorcio o unión temporal.

7. Si el proponente anexa más de 2 certificaciones solamente serán tenidas en cuenta las dos primeras allegadas por él, teniendo en cuenta el orden en el que se relacionen en la propuesta.

8. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

9. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, de conformidad con el artículo 28 de la ley 9 de 1991, el artículo 3 del decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 200, modificada por la Resolución No. 6 de 2006, emanadas del Banco de La República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

10. No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada. .

11. No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.

12. No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.

13. Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con el FDLT, en aplicación del Decreto Ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo, deberán relacionarse en la propuesta.

NOTA 1: El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos dará lugar a que el proponente sea evaluado como **NO HABILITADO.**

NOTA 2 MIPYME: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, en relación con los criterios diferenciales para las MiPymes en el sistema de compras públicas, y en concordancia con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que administren recursos públicos, deberán establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia en los procedimientos de selección competitivos.

En función de los criterios de clasificación empresarial y según los resultados del análisis del sector, los documentos del proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales, para tal efecto, **LAS MIPYMES PODRÁN APORTAR UNA (1) CERTIFICACIÓN ADICIONAL A LAS REQUERIDAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, correspondiente a un contrato terminado y/o liquidado a la fecha de cierre del presente proceso, celebrado con entidad pública o privada.

NOTA 3 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJER: Al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1860 de 2021, aquellas empresas que acrediten las condiciones de emprendimiento y empresas de mujer **PODRÁN APORTAR UNA (1) CERTIFICACIÓN ADICIONAL A LAS REQUERIDAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, correspondiente a un contrato terminado y/o liquidado a la fecha de cierre del presente proceso, celebrado con entidad pública o privada.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo no efectuará la verificación de la capacidad financiera, en atención a lo previsto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.1.4 CRITERIOS AMBIENTALES

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

En consecuencia y aplicación de la guía de contratación sostenible, deberá allegar el Formato No. 15 el cual es una declaración juramentada que debe estar suscrita por el representante legal, en donde se comprometan a ejecutar el contrato bajo los criterios de especificaciones técnicas y obligaciones específicas, establecidas en la Ficha de Contratación Sostenible No. 25 "Ferretería" expedido por la secretaria Distrital de Gobierno de Bogotá.

No se deberá suministrar:

- Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías
- Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías
- Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura
- Soportes plásticos para las bombas de inflar Banderines o separadores plásticos
- Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones."

Dentro de las buenas prácticas ambientales se debe incluir todas aquellas acciones que disminuyan el uso de recursos, como agua, energía, papel, entre otros.

- Los materiales de papelería utilizados en la compraventa del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables tales como los libros de minutas, las carpetas, libros de control de entradas y salidas entre otros.

- Solamente imprimir los documentos que sean necesarios y estrictamente obligatorio, estos deberán estar impresos por ambas caras.

El contratista debe tener en cuenta lo establecido en la guía de contratación sostenible de la Secretaría de Gobierno Distrital en la ejecución del contrato. Deberá presentar declaración juramentada de cumplimiento de Criterios de Sostenibilidad Ambiental, mediante la debida suscripción del **Formato 9. - DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ACREDITACIÓN DE CONDICIONES AMBIENTALES**

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

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

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II, mediante el **Formato 8 de Propuesta Económica.**

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, la evaluación de las propuestas económicas se realiza sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio.

Así las cosas, si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el valor final, sin importar que en el procedimiento existan otros oferentes que no son responsables de este impuesto.

Dicha lista constituye un factor determinante de escogencia en el presente proceso de selección. En consecuencia, cuando el Precio Unitario Propuesto para cualquiera de los ítems que la integran exceda en más del cien por ciento (100%) el Precio Unitario Oficial fijado para dicho ítem, o cuando cualquiera de sus componentes supere en más del cien por ciento (100%) el valor oficial establecido para la referida lista, la propuesta será objeto de **RECHAZO.**

NOTA 1: Los valores se deberán ofertar por unidad, teniendo en cuenta que las cantidades pueden variar de acuerdo con la necesidad de la Alcaldía Local.

NOTA 2: Cuando se tenga la certeza de las cantidades, los requerimientos y valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.
NOTA 3: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto
NOTA 4: El contrato será de monto agotable, lo que implica que se definirán los elementos y/o insumos requeridos a lo largo de la ejecución contractual conforme a los ítems del presupuesto oficial, los cuales serán contratados al valor unitario propuesto por el contratista Y/O el procedimiento que corresponde a ITEMS NO PREVISTOS.

No obstante, el oferente deberá presentar una propuesta económica, la cual no podrá superar el valor del presupuesto establecido para el presente proceso y ni superar los valores por ítems establecidos en el estudio de mercado anexo al presente proceso, so pena del rechazo de la misma.

Es responsabilidad del oferente revisar el procedimiento aritmético llevado a cabo en la elaboración de la oferta económica.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los impuestos, tasas, contribuciones, así como los costos directos e indirectos que se generen para la debida ejecución contractual. (Anexo: Formato Propuesta Económica).

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El FDLT no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar el formato de propuesta económica en el Secop II.

Dicha propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros, en caso de aportar valores con decimales la Entidad solamente tendrá en cuenta el valor entero. El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y adjudicados durante el presente proceso.

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

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

Método aleatorio: En caso de que, luego de aplicar los factores de desempate previstos en el decreto correspondiente, persista la igualdad de puntajes entre dos o más proponentes, el comité evaluador procederá a definir y comunicar el método aleatorio que se aplicará para dirimir el empate, de conformidad con las condiciones logísticas que se dispongan.

7.3 OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato de Propuesta Económica, establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II, debidamente diligenciada, el documento deberá enviarse en formato *".xls"* y/o *".pdf"* para la correspondiente evaluación por parte de la Entidad.

7.3.1. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y CARGA EN PLATAFORMA SECOP.

- El presente documento deberá ser enviado en formato ".xls" y/o "PDF" para la evaluación correspondiente a cargo de la Entidad.

- Las propuestas deberán cotizarse en pesos colombianos (COP), incluyendo todos los costos directos e indirectos, así como los impuestos aplicables, para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

- Los valores unitarios y subtotales no podrán superar los definidos en el presupuesto oficial.

- La propuesta económica no podrá contener centavos. El proponente deberá aproximar los valores al peso más cercano, si la fracción decimal es igual o superior a 0.50, se aproximará por exceso al número entero siguiente, si la fracción decimal es inferior a 0.50, se aproximará por defecto al número entero anterior.

- La no presentación de todos los ítems requeridos en la oferta económica generará rechazo de la propuesta.

- Si la propuesta presenta diferencias o modificaciones en cantidades o especificaciones técnicas, será rechazada.

- La no presentación de la oferta económica, o la presentación de más de una (diferente valor), dará lugar al rechazo.

- Los errores en las operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación) serán corregidos por la Entidad, y el valor ajustado será de obligatoria aceptación por parte del oferente, dicho valor corregido será el utilizado para la evaluación económica.

- Cuando existan ítems de iguales características técnicas, deberán diligenciarse con el mismo valor, si se encuentran diferencias, la Entidad realizará el ajuste aritmético con el valor menor, el cual será el que se tendrá en cuenta para la evaluación económica.

7.3.2. CARGUE DEL FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

- En el cuestionario de la plataforma SECOP II, identificado como "Oferta Económica", el oferente deberá diligenciar el valor total del proceso de selección, equivalente a **VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24.364.755)**, ajustado al peso sin decimales, toda vez que el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial

- En el mismo cuestionario, el oferente deberá adjuntar el Formato de Propuesta Económica, diligenciado de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública.

NOTA 1: El contrato será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial estimado, al proponente seleccionado de conformidad con el resultado de la evaluación.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: En el evento en que el precio ofertado, al momento de su evaluación, no resulte suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato, conforme a la información obtenida durante la etapa de planeación y, en particular, en el análisis del sector, la Entidad aplicará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Para la determinación de precios artificialmente bajos, se podrán utilizar los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, vigente y emitida por Colombia Compra Eficiente.

7.4 POSIBILIDAD LIMITACION A MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MiPymes del territorio nacional, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor estimado es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD $125.000).

En tal sentido, la Entidad convoca a las MiPymes nacionales para que, dentro del plazo establecido en el cronograma electrónico de la invitación pública, manifiesten su interés en participar y soliciten la limitación del presente proceso de selección, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud de limitación del proceso de selección a MiPymes, suscrita por el representante legal (en caso de persona jurídica) o por la persona natural interesada.

- Personas naturales: certificación expedida por el solicitante y un contador público, en la que se acredite que cumple con el tamaño empresarial establecido por la ley.
- Personas jurídicas: certificación expedida por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, cuando estén obligados a tenerlo, en la que se acredite el tamaño empresarial, lo cual se verificará adicionalmente en el certificado de existencia y representación legal.

2. Certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, según corresponda, expedido con una fecha no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores al plazo establecido para presentar la solicitud de convocatoria limitada a MiPymes.

NOTA 1: Las MiPymes también podrán acreditar esta condición mediante copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme al momento de su presentación.
NOTA 2: Para que proceda la limitación del presente proceso a MiPymes nacionales, deberán recibirse, dentro del plazo establecido por la Entidad, al menos dos (2) manifestaciones de interés solicitando dicha limitación.
NOTA 3: En caso de que los documentos sean certificados por un contador público o por el revisor fiscal, se deberá adjuntar la certificación de antecedentes profesionales expedida por la Junta Central de Contadores, junto con copia de la tarjeta profesional y copia del documento de identidad.
NOTA 4: La Entidad evaluará la viabilidad de la limitación del proceso a MiPymes y definirá, en su caso, el alcance de la misma.

NOTA 5: La Mipyme deberá contar con al menos un (1) año de constituida al momento de presentar la solicitud.

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

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo – FDLT, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y con fundamento en la Metodología para Identificar y Clasificar los Riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos asociados a la presente contratación.

La identificación y asignación de los riesgos se encuentra detallada en el anexo correspondiente a la *Matriz de riesgos*, el cual hace parte integral de los presentes pliegos de condiciones.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de cumplimiento conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO NIT 899.999.061-9, 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 diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y 1 año más Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

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

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, el hecho de la constitución de estos amparos no exonera a **EL CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente las garantías o seguros a los que se refiere este numeral, estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

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

A la entidad estatal no le será oponible por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiera incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquiera otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros en los eventos como el acta de inicio y cuando se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca cambios en su vigencia.
NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015.
NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.
NOTA 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación de este.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar la suma definida como valor estimado del contrato, **VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24.364.755),** valor que incluye IVA, impuestos, costos, utilidades y todos los gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato, conforme a las necesidades de intervención en los vehículos, lo que primero ocurra.

El término se ejecución se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la normativa contractual vigente.

10.2 VALOR

El valor total del contrato será de **VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24.364.755),** valor que incluye IVA, impuestos, costos, utilidades y todos los gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato, de la vigencia fiscal 2026 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXX del XX de junio de 2026, recursos provenientes del rubro presupuestal No.O212020200662165 "Comercio al por menor de artículos de ferretería y".

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo realizará el pago del contrato de la siguiente manera:
a) Pagos parciales de acuerdo con los elementos suministrados previa aprobación por parte del apoyo a la supervisión del contrato hasta completar máximo el 90% de los recursos del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.

Nota: Se pagará únicamente los bienes y elementos efectivamente entregados, cuantificados y soportados en el informe anexo a la factura.

b) Pago final: Correspondiente al diez (10%) del valor total del contrato que se cancelará una vez suscrita el acta de liquidación e informe final, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificación de cumplimiento validada por el supervisor del contrato en el formato del Sistema de Gestión de la Secretaría de Gobierno.
- Proceso de ingreso al almacén de los bienes y/o productos. (Formato de ingreso al almacén aplicativo vigente).
- 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. 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 3° (…) 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. EL FONDO podrá abstenerse de tramitar y realizar el desembolso de pagos, cuando se presenten irregularidades o inconformidades en el cumplimiento del contrato.

Nota 3. Los pagos se harán a través de la consignación en la cuenta de ahorros o corriente que indique el CONTRATISTA, previo los descuentos de Ley.

Nota 4. La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. El/la supervisor/a sería responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar trimestral, en el caso que se programe el PAC durante el trimestre del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación del mismo.

5. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota 6. Todos los pagos se realizarán previa presentación por parte del contratista de la factura y/o cuenta de cobro y la certificación de cumplimiento del contrato y el valor a pagar. En la certificación de cumplimiento el supervisor del contrato debe verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del Contratista.

Nota 7. El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 8. Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña en debida forma de los documentos requeridos para el pago, el término previsto por la entidad para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato o por el supervisor, previa programación y disponibilidad en el PAC. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, condiciones que se entienden aceptadas con la firma del contrato. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cual-quiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
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 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. Cumplir con todas las especificaciones técnicas definidas dentro del Estudio Previo y Anexo que contiene las especificaciones Técnicas.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar los elementos y/o insumos requeridos por la entidad, según sus necesidades y las especificaciones técnicas del Fondo de Desarrollo Local, en el plazo establecido por el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión.
2. Garantizar de manera permanente un stock de los elementos solicitados, a fin de garantizar el suministro de los elementos con la temporalidad requerida por parte del FLDT
3. Informar al FDLT en el caso de existir algún imprevisto en el suministro de los elementos y/o insumos requeridos.
4. Informar al FDLT en el caso de existir algún inconveniente con el suministro de los elementos y/o insumos ofertados.
5. Cumplir con las especificaciones técnicas exigidas para cada uno de los elementos, herramientas e insumos.
6. El proveedor deberá cumplir con las normas de protección y seguridad industrial aplicables a este tipo de trabajo.
7. Garantizar la calidad y cumplimiento con las normas establecidas para cada uno de los elementos y productos suministrados.
8. Cambiar los materiales y elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas e informadas por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.
9. Participar en las reuniones que convoque el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo por intermedio del supervisor y/o apoyo a la supervisión, para la coordinación, evaluación y demás actividades que demande la ejecución del contrato.
10. Informar a la supervisión y/o apoyo a la supervisión del proyecto de cualquier anomalía presentada, en cualquier etapa del proceso de suministro.
11. Asumir los daños que se presenten en desarrollo del objeto contratado a los bienes o elementos suministrados, cuando se deriven de la negligencia o errores propios.
12. Mantener en funcionamiento durante la ejecución del contrato, una línea telefónica en el horario establecido para resolver cualquier inconveniente que se presente con el suministro y/o pedidos efectuados.
13. Las demás que den cumplimiento al objeto contractual

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos contractuales, el lugar de la ejecución del contrato será la Alcaldía Local de Teusaquillo (Transversal 18 bis numero 38-41) y en las instalaciones del taller del contratista.

10.8 SUPERVISIÓN

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

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

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara *"apoyo a la supervisión"* y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

10.9 LIQUIDACIÓN

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

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

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

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

10.10 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo 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 Teusaquillo 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 entidad 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 bajo 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.
k. 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 artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal." En caso de que el proponente sea persona natural, la no acreditación del pago en seguridad social del mes inmediatamente anterior al cierre del proceso.
l. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, durante el término otorgado para subsanar las ofertas.

m. 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.
n. 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
o. 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.
p. Cuando el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no dé respuesta al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud.
q. 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.
r. 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.
s. 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.
t. 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.
u. Cuando el valor ofertado sobrepase el valor promedio tope establecido en el estudio de mercado para los ítems que conforma la oferta económica.
v. La no presentación de la propuesta económica en el formato solicitado por la entidad o su modificación o su diligenciamiento incompleto.
w. Cuando el proponente plural no se inscriba ni presente la oferta a través la plataforma del SECOP II.

MARÍA ANGÉLICA GONZÁLEZ RUSSI
ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Elaboró: Osmar Fabian Morales Novoa – Contratista Profesional planeación
Revisó: Mateo Sánchez Ortega – Contratista planeación
Revisó aspectos jurídicos: José Alejandro Martínez-Abogado contratista contratación
Revisó aspectos jurídicos: Nataly Naranjo Barrera – Abogada contratista despacho