1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. …".*

Que el artículo 322 constitucional establece que Bogotá es distrito capital de la República de Colombia y del Departamento de Cundinamarca, así como que *"Su régimen político, fiscal y administrativo será el que determinen la Constitución, las leyes especiales que para el mismo se dicten y las disposiciones vigentes para los municipios."* además que "c*on base en las normas generales que establezca la ley, el concejo a iniciativa del alcalde, dividirá el territorio distrital en localidades, de acuerdo con las características sociales de sus habitantes, y hará el correspondiente reparto de competencias y funciones administrativas* y que "*a las autoridades distritales corresponderá garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito; a las locales, la gestión de los asuntos propios de su territorio"*

Mediante Decreto Ley 1421 de 1993 se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá, en esta reglamentación se determinan las autoridades distritales y locales, su organización, integración y funcionamiento.

Dentro de la estructura General del Distrito Capital se encuentra la Secretaría de Gobierno Distrital; *"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."* (tomado de: https://historico.gobiernobogota.gov.co/transparencia/organizacion/funciones-y-deberes.)

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 411 del 30 de septiembre de 2016, *Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno,* son funciones de este organismo, las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) Adicionado por el art.1°, Decreto Distrital 099 de 2019. <El texto adicionado es el siguiente> Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 11 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 411 de 2016, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 169 de 2023, para el desarrollo del objeto de la Secretaría Distrital de Gobierno, tiene la siguiente estructura Organizacional:

1. DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO

1.1. Alcaldías Locales

1.2. Oficina Asesora de Planeación

1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones

1.4. Oficina de Control Interno

1.5. Oficina de Control Disciplinario Interno

1.6. Dirección de Relaciones Políticas

1.7. Dirección Jurídica

1.8. Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía

2. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN LOCAL

2.1. Dirección para la Gestión del Desarrollo Local

2.2. Dirección para la Gestión Policiva

3. SUBSECRETARÍA PARA LA GOBERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS

3.1. Dirección de Derechos Humanos

3.1.1. Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Conciencia

3.2. Dirección de Asuntos Étnicos

3.2.1. Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom

3.2.2. Subdirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras

3.3. Dirección de Convivencia y Diálogo Social

4. SUBSECRETARÍA GESTIÓN INSTITUCIONAL

4.1. Dirección de Gestión del Talento Humano

4.2. Dirección Administrativa

4.3. Dirección Financiera

4.4. Dirección de Tecnologías e Información

4.5. Dirección de Contratación

Dentro del contexto de la Descentralización territorial abordada en el Régimen Especial del Distrito capital de Bogotá, se establece que esta debe garantizar para las localidades los siguientes aspectos:

> *1. Que la comunidad o comunidades que residan en ellas se organicen, expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidad de vida.*
> *2. La participación efectiva de la ciudadanía en la dirección, manejo y prestación de los servicios públicos, la construcción de obras de interés común y el ejercicio de las funciones que correspondan a las autoridades. Dicha participación también debe tener lugar en la fiscalización y vigilancia de quienes cumplan tales atribuciones.*
> *3. Que a las localidades se pueda asignar el ejercicio de algunas funciones, la construcción de las obras y la prestación de los servicios cuando con ello se contribuya a la mejor prestación de dichos servicios, se promueva, su mejoramiento y progreso económico y social.*
> *4. Que también sirvan de marco para que en ellas se puedan descentralizar territorialmente y desconcentrar la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones a cargo de las autoridades distritales. y*
> *5. El adecuado desarrollo de las actividades económicas y sociales que se cumplan en cada una de ellas.*
> *6. <Numeral adicionado por el artículo 5 de la Ley 2116 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> Que corresponda y coincida con el plan de ordenamiento territorial.*

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo 61 determina que cada localidad tiene como autoridades al alcalde Mayor, la Junta Administradora Local y el respectivo alcalde Local, este último tiene como atribuciones las siguientes: *1. 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. 2. Administrar las alcaldías locales y los fondos de desarrollo local. 3. Articular y coordinar en sus respectivas localidades las políticas distritales de cada sector a través del trabajo conjunto con su gabinete local. 4. Reglamentar los respectivos acuerdos locales. 5. Cumplir las funciones que les fijen y deleguen el Concejo de Bogotá, el alcalde Mayor, las Juntas Administradoras y otras autoridades distritales. 6. Coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad. 7. Velar por la tranquilidad y seguridad ciudadanas; Conforme a las disposiciones vigentes, contribuir a la conservación del orden público en su localidad y con la ayuda de las autoridades nacionales y distritales, restablecerlo cuando fuere turbado. 8. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes sobre desarrollo urbano, uso del suelo y reforma urbana. De acuerdo con esas mismas normas expedir o negar los permisos de funcionamiento que soliciten los particulares. Sus decisiones en esta materia serán apelables ante el jefe del departamento distrital de planeación, o quien haga sus veces. 9. Dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural, arquitectónico e histórico, los monumentos de la localidad, los recursos naturales y el ambiente, con sujeción a la ley, a las normas nacionales aplicables, y a los acuerdos distritales y locales. 10. Conocer de los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo e imponer las sanciones correspondientes. El Concejo Distrital podrá señalar de manera general los casos en que son apelables las decisiones que se dicten con base en esta atribución y, ante quién. 11. Expedir los permisos de demolición en los casos de inmuebles que amenazan ruina, previo concepto favorable de la entidad distrital de planeación. 12. Vigilar y controlar la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades distritales o de personas particulares. 13. Coordinar la participación ciudadana en la localidad y de la articulación entre los procesos de participación ciudadana y la toma de decisiones del gobierno distrital. 14. Ejecutar las políticas de presupuestos participativos dictadas por la Secretaría Distrital de Gobierno y establecer las disposiciones que aseguren la realización de las actividades necesarias para la efectiva participación de la sociedad civil en el proceso de programación del presupuesto local, el cual se deberá desarrollar en armonía con el plan de desarrollo distrital y el de las localidades, en plena concordancia con la Ley 1757 de 2015 y las demás disposiciones legales aplicables. 15.*

Planificar, contratar y ordenar los gastos e inversiones públicas relacionadas con el desarrollo de procesos de participación ciudadana en la localidad en el marco de la normatividad vigente aplicable, guardando concordancia con los criterios de: i) representatividad poblacional; ii) diversidad y tolerancia; iii) transparencia; iv) sostenibilidad en el tiempo, v) eficiencia y eficacia; entendida como la posibilidad de que las decisiones que se tomen en función de los espacios de participación ciudadana se conviertan en decisiones del gobierno distrital. 16. Hacer seguimiento, junto a las demás autoridades competentes, a la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades distritales, o de personas particulares. 17. Desarrollar acciones que promuevan los derechos de las mujeres, desde los enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial. 18. Implementar modelos de gestión que permitan atender de manera oportuna la justicia policiva en su territorio. Así mismo, desarrollar las distintas acciones tendientes a implementar en su localidad las políticas públicas en materia de protección, restauración, educación y prevención de que habla el artículo 80 de la Ley 1801 de 2016 o la norma que la sustituya. 19. El alcalde Local, podrá crear un equipo de trabajo, con el fin de que en los eventos en que sea comisionado para la práctica de despachos comisorios, pueda a su vez delegarlo en este equipo. 20. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución y la ley, los acuerdos distritales y los decretos del alcalde mayor.

En armonía con lo anterior, el Acuerdo Distrital 740 de 2019, *por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C,* en su artículo 8 crea a los Fondos de Desarrollo Local; entes con personería j*urídica y pat*rimonio propio con los que se financian las inversiones priorizadas en el Plan de Desarrollo Local. El alcalde Mayor es el representante legal de los Fondos de Desarrollo Local y ordenador del gasto y "*podrá delegar respecto de cada Fondo la totalidad o parte de dichas funciones, de conformidad con el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993. El alcalde Mayor expedirá el reglamento de los Fondos de Desarrollo Local."*

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

El alcalde Local de Bosa cuenta con delegación de la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos, en virtud de la expedición del Decreto Distrital N° 374 del 21 de junio de 2019.

Que, mediante Acuerdo Distrital núm. 927 de 2024[1], es adoptado el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 *"Bogotá Camina Segura"* instrumento que constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital. El Plan de Desarrollo Distrital contempla dentro de su estructura los objetivos generales y estratégicos que plantean un modelo de Gobernanza, estos son:

Objetivo general: *"Nuestro plan, acorde con nuestra visión de ciudad, teniendo presente el diagnóstico y partiendo de la construcción de confianza, buscará mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.*

Como objetivos estratégicos se plantean: Bogotá avanza en seguridad, Bogotá confía en su bienestar, Bogotá confía en su potencial, Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional y Bogotá confía en su gobierno.

En cuanto al objetivo estratégico *"Bogotá confía en su gobierno"* tiene como propósito y estrategias del objetivo:

"Una ciudad pujante, donde se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. Un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe. Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público y de la ciudadanía; sin embargo, cinco sectores en especial deben trabajar articuladamente para generar las condiciones para tal fin: Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda. Estos han de trabajar de manera coordinada con todas las entidades distritales, buscando fortalecer la confianza entre el Gobierno y la ciudadanía que habita Bogotá y transita por ella, a partir de una relación fundamentada en el diálogo, el respeto, la participación y la corresponsabilidad. Un Gobierno que promueva la integridad, la transparencia, la eficiencia y el orgullo de colaboradoras, colaboradores, sus servidoras y servidores públicos. Este gran proceso irá acompañado con transformación digital e innovación pública para brindar mejores servicios a la ciudadanía. El creciente consenso entre los gobiernos y la sociedad civil, la academia, el sector privado y en general la ciudadanía, por avanzar hacia una gestión pública más inteligente, abierta y cercana, ha dado paso a nuevas formas de relacionamiento entre las instituciones y la ciudadanía, que se expresan en un uso cada vez más intensivo, estructurado y estratégico de la tecnología, los datos y la innovación para mejorar y acercar a las instituciones públicas y la ciudadanía mediante el acceso a trámites y servicios, la utilidad de la información, la incidencia ciudadana y la posibilidad de co-crear soluciones públicas a través de la colaboración. El Gobierno de Bogotá establecerá una nueva relación con la ciudadanía, igualmente, a partir de la implementación de un modelo de gobernanza inteligente, basada en los valores del gobierno abierto, donde la ciudadanía hace parte de la toma de decisiones de la capital, se beneficie del uso de la información pública y pueda acceder con más facilidad a los trámites y servicios del Distrito. Se debe fortalecer las entidades para que cuenten con mayores capacidades en el aprovechamiento estratégico de la innovación abierta, los datos con propósito y la tecnología incluyente y generativa, para que, a través de sus actuaciones, respondan a los retos actuales que enfrenta el Distrito Capital, sigan y cumplan con los compromisos adquiridos en este Plan y los diferentes instrumentos de planeación, encaminados a la satisfacción de las expectativas y necesidades de la población Bogotana. El Gobierno Distrital reconoce la valiosa experiencia de la ciudadanía como insumo fundamental en la toma de decisiones.

Por ello, se compromete a fortalecer y crear espacios de cercanía, confianza, participación, colaboración, diálogo, deliberación y consenso, a través de plataformas de participación como los presupuestos participativos, la formulación de las políticas públicas, las audiencias y las asambleas ciudadanas, y la promoción de espacios participativos de nivel regional, como el Ágora Metropolitana de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, que deberá ser implementado. El Gobierno Distrital se compromete, así mismo, a convertir a Bogotá en un referente en materia de democracia deliberativa e innovación democrática. Para el desarrollo de este objetivo se debe tener en cuenta el Decreto 477 del 19 octubre de 2023, por medio del cual se adopta la Política Pública de Participación incidente del Distrito capital 2023-2034, en cuanto a sus objetivos y plan de acción. De otra parte, se busca que por medio de la creación de estímulos por medio del fondo que autoriza crear el artículo 99 de la ley 1757 de 2015 a fin de motivar a la comunidad a participar en devenir administrativo de la ciudad. Como parte de este objetivo se espera la consolidación de una cadena de valor con tres eslabones fundamentales. El primero de ellos está centrado en el fortalecimiento de las entidades públicas y su gobernanza local, regional e internacional, con el fin de prestar un mejor servicio a la ciudadanía a partir de la innovación pública, la transformación digital y la generación de habilidades y capacidades en el

talento humano. El segundo se basa en brindar los canales de relacionamiento necesarios para facilitar y acercar a la ciudadanía el Gobierno de la ciudad y generar un modelo de gobernanza nuevo que motive una participación incidente, fortalezca las capacidades de la ciudadanía y el talento humano y genere valor público a través del uso de datos. Finalmente, el tercer y último eslabón, producto de los dos anteriores, es la materialización del compromiso institucional del Distrito Capital por un gobierno cercano y eficiente, que tenga en cuenta la colaboración pública en favor del desarrollo de la ciudad. Los propósitos de este objetivo se centrarán en fortalecer los procesos de relacionamiento entre las instituciones y la ciudadanía de los 15 sectores administrativos, las 65 entidades distritales y las 20 alcaldías locales, en cuanto a los siguientes propósitos:

1. La efectividad en la prestación de trámites y servicios a la ciudadanía. Los sistemas de información, los métodos de focalización de beneficiarios, los esquemas de coordinación interna y externa de las entidades y los instrumentos de planeación, ejecución y seguimiento de políticas y proyectos serán modernizados mediante procesos de innovación, gestión de datos, aumento de capacidades e incentivos al talento humano y apropiación de herramientas tecnológicas incluyentes y complementarias que faciliten el desempeño de los servidores públicos y ayuden a los equipos de trabajo a mejores resultados.

2. Fortalecimiento de capacidades del talento humano. Se requiere que los servidores públicos cuenten con nuevas herramientas de trabajo, métodos y conocimientos, mediante la apropiación y formación en el uso de la tecnología, los datos y la innovación pública, pero también de acciones que estimulen su liderazgo y posibiliten un mayor reconocimiento que contribuyan a una mayor identidad con el servicio público, la escucha a la ciudadanía y su atención con compromiso y empatía.

3. Tecnología, datos y colaboración pública para un gobierno inteligente. Brindar mejores servicios, lograr trámites ágiles, propiciar el aprovechamiento de la información pública y tomar decisiones democráticamente y apoyado en la colaboración de la ciudadanía y los grupos de valor de la ciudad, requieren de procesos de apropiación y adaptación de la tecnología y la información a través de la modernización de la infraestructura tecnológica e informática, el rediseño de procesos y procedimientos y el establecimiento de políticas institucionales que integren la innovación abierta en la definición de políticas, proyectos y estrategias con las que las entidades cumplen con sus funciones y competencias.

4. Gobierno abierto para una gestión pública transparente, participativa e innovadora. Rendir cuentas es un pilar fundamental en la garantía al derecho ciudadano a saber en qué nos gastamos sus impuestos; el gasto público y la toma de decisiones a través de programas y normas deben contar con un componente permanente de información y comunicación que le brinde claridad y utilidad a la ciudadanía al punto que los usuarios y beneficiarios de trámites y servicios comprenden el quehacer de las entidades y cuentan con información que contribuye a resolver sus dudas y necesidades. En este mismo sentido, la transparencia y la confianza en el gobierno se traduce en una participación ciudadana amplia, deliberativa y fácil para cualquier persona, facilitándole su oportunidad de expresarse y proponer a la administración a través de ejercicios de democracia directa, construcción de normas y de co-creación de soluciones públicas que ayuden a las instituciones a innovar y mejorar sus programas y servicios.

5. Lucha contra la corrupción con control interno y colaboración pública: La corrupción es un flagelo que afecta la prestación de servicios, la calidad de vida de la ciudadanía y la reputación institucional, por esta razón es fundamental identificar, entender y actuar para erradicar prácticas de corrupción en las diferentes entidades del Distrito capital que se camuflan en la contratación estatal, la expedición de trámites y la focalización de servicios. La lucha contra la corrupción requiere de mejor información para identificar y prevenir, tecnología para anticipar y mitigar y colaboración ciudadana para combatirla y acabarla, por lo que las entidades deben contar con procesos, herramientas y controles claros que les permitan disponer de la condiciones para actuar con rapidez y efectividad en la identificación de hechos, el levantamiento de evidencias, el debido proceso, las medidas de corrección y la reparación institucional y social de los impactos generados por actuaciones corruptas

A su vez, el objetivo estratégico *"Bogotá Confía en su Gobierno"* está desagregado en los siguientes programas: Programa 32. Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable, Programa 33. Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable, Programa 34. Talento humano unido por la ciudadanía, Programa 35. Bogotá Ciudad Inteligente, Programa 36. Innovación Pública para la generación de la confianza ciudadana, Programa 37. Construyendo Confianza con la Región, Programa 38. Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana y el Programa 39: Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana. El programa de *"Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable"* pretende dotar a las entidades distritales de conocimientos, habilidades y actitudes para asegurar valor público, de tal manera que se sintonicen las instituciones del Distrito Capital con las necesidades de las personas y hogares, al igual que con las de barrios y veredas de Bogotá. Además, que entreguen resultados, y cumplan de esta manera con los compromisos adquiridos ante la ciudadanía. Para ello, Bogotá identificará el conjunto de capacidades institucionales clave para ejecutar las políticas de gestión y desempeño. Se analizarán cualitativamente las brechas entre las capacidades institucionales existentes y las requeridas para atender los retos de ciudad, además de ajustar el Índice de Gestión Pública Distrital, con el fin de medir la relación entre gestión pública y generación de valor público, de tal manera que se tengan cifras sobre capacidades de cada entidad para producir resultados. Adicionalmente, se definirá y ofrecerá el portafolio distrital de asistencia técnica, con el fin de fortalecer las capacidades para atender los retos de ciudad desde dos perspectivas: (i) La coordinación entre entidades y la solución de aspectos críticos en la gestión y desempeño de cada sector; y (ii) la creación e implementación de modelos de gestión eficaces para la intervención integral y sincronizada de retos de ciudad de alto impacto, como: la atención de emergencias y desastres; obras públicas inconclusas; atención a situaciones problemáticas de convivencia pacífica o de movilidad, y seguridad alimentaria, desarrollo económico, entre otros. Finalmente, se adelantarán los ajustes institucionales requeridos para garantizar que una única entidad en el Distrito gobierne los asuntos relacionados con la construcción, restitución, mantenimiento, revitalización, goce, uso, aprovechamiento, cultura y control del espacio público. Una entidad que ordene el quehacer del distrito en materia de espacio público y gestione alianzas con el sector privado y la ciudadanía para alcanzar los propósitos. Para lo anterior, se creará un Comité Estratégico de Gestión del Espacio Público a partir de los aprendizajes de la Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital – CIEP, cuyo alcance de corto plazo será la coordinación de las entidades distritales, en torno a proyectos, concretos y micro focalizados, y la resolución de las problemáticas asociadas a la construcción, recuperación, mantenimiento, embellecimiento y control del espacio público.

En armonía con lo anterior, el Plan de Desarrollo Local 2025-2028; *"Resolviendo y recuperando la confianza, Bosa Camina Segura",* es adoptado mediante Acuerdo Local 006 del 30 de agosto de 2024, estableciendo los fundamentos y estructura general del Plan de Desarrollo Distrital 2024 a 2027, -*Bogotá Camina Segura*-, las directrices y políticas que orientan la acción articulada de la administración local frente al Plan de Desarrollo Distrital se organizan en torno a los objetivos estratégicos, los cuales se constituyen en elementos estructurales que permitirán visibilizar los resultados que espera alcanzar la ciudad y que consecuentemente deben orientar las actuaciones adelantadas en la localidad con el fin de contribuir al logro de estos objetivos a nivel territorial. A efectos de la implementación del Plan de Desarrollo Local, los objetivos estratégicos son: 1. Bosa avanza en seguridad. 2. Bosa confía en su bien-estar. 3. Bosa confía en su potencial. 4. Bosa ordena su territorio y avanza en su acción climática. 5. Bosa confía en su gobierno. Igualmente, se tiene como objetivo articular los lineamientos distritales relacionados con los conceptos de gasto, metas e indicadores de manera tal que

garanticen el desarrollo de acciones oportunas y eficientes, orientadas a resolver los problemas cotidianos, estratégicos y estructurales de la localidad, por medio de la escucha activa, la participación incidente, la eficiencia en la toma de decisiones, la transparencia en la gobernanza y la articulación interinstitucional, todo ello en aras de resolver las necesidades apremiantes existentes en la localidad e impactar de manera positiva la calidad de vida de todos los habitantes.

Que dentro de los objetivos estratégicos del PDL se encuentra *-Bosa confía en su gobierno-,* el cual busca implementar acciones de gobernanza local eficiente que contribuyan efectivamente a la solución de los problemas que afectan la cotidianidad de los y las habitantes de la localidad, especialmente los niños, niñas y adolescentes, permitiendo fortalecer las instancias de participación ciudadana, llevar la oferta pública a los ciudadanos que habitan en propiedad horizontal, generar espacios de participación activa con la ciudadanía, escuchando sus principales necesidades y brindando soluciones por medio del diálogo permanente, generando así confianza y transparencia en la administración local.

Adicionalmente, el presente objetivo cuenta con la estrategia de capacidades robustas para soluciones eficientes, para que desde la administración local se promuevan consoliden las buenas prácticas de la administración pública y la transparencia en la localidad, por medio de acciones que garanticen eficiencia de los servicios prestados por la administración local hacia la ciudadanía. La estrategia de capacidades robustas para soluciones eficientes busca realizar el fortalecimiento institucional para optimizar la capacidad administrativa y operativa de la Alcaldía Local de Bosa. Esta estrategia abarca la mejora de procesos internos, la modernización tecnológica y la capacitación del talento humano, elementos fundamentales para garantizar una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados. Se prioriza la adopción de herramientas digitales, como sistemas de información y gestión documental, que permitan centralizar y organizar la información administrativa, facilitando la toma de decisiones y el cumplimiento de las políticas públicas locales. De igual forma, se busca promover la construcción de una cultura organizacional basada en la eficiencia, la innovación y el servicio al ciudadano. La implementación de estas estrategias responde a la necesidad de atender el crecimiento poblacional de la localidad y las nuevas responsabilidades asignadas a las alcaldías locales, asegurando que los recursos humanos y tecnológicos estén alineados con las demandas actuales y futuras del territorio [1] Consultable en: https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=155699.

El Plan de Desarrollo Distrital "*BOGOTÁ CAMINA SEGURA*", tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

La creciente prevalencia de la discapacidad a nivel global y nacional demanda una respuesta integral y efectiva que garantice el acceso a derechos y oportunidades para esta población. Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), 1 de cada 6 personas en el mundo vive con una discapacidad significativa, lo que evidencia la magnitud del desafío. En Colombia, el registro oficial del Ministerio de Salud y Protección Social reportó en 2020 un total de 1.319.049 personas con discapacidad, cifra que representa el 2,6% de la población nacional,

concentrándose principalmente en departamentos como Bogotá (18,3%), Antioquia y Huila.

Uno de los retos prioritarios identificados es la atención integral a las personas con discapacidad, cuya prevalencia continúa en aumento. Según el Análisis de Situación de Salud (ASIS) 2023, en Bogotá el 49,8% de las personas con discapacidad son adultos mayores, seguidos por adultos (32,6%) y jóvenes (9,3%). Se estima que el 35,3% requiere ayuda permanente para desenvolverse en su cotidianidad, siendo las discapacidades más frecuentes aquellas asociadas a la movilidad (54,8%) y al sistema nervioso (42,2%). Estas condiciones demandan el uso de **Dispositivos de Asistencia Personal (DAP)** o ayudas técnicas, como herramientas esenciales para su inclusión, autonomía y ejercicio efectivo de derechos.

Las localidades con mayor concentración de personas con discapacidad en Bogotá son Kennedy, Ciudad Bolívar y Bosa. En esta última, el 81,2% de dicha población se ubica en las UPZ Central y Occidental, lo cual evidencia la necesidad de una respuesta institucional focalizada que atienda las condiciones específicas de este territorio.

Las barreras físicas, tecnológicas y sociales, sumadas a la limitada disponibilidad de ayudas técnicas, restringen el acceso de esta población a la educación, el empleo, la salud y la participación comunitaria. Desde un enfoque de derechos humanos y equidad, resulta indispensable garantizar el acceso a estos dispositivos como medio para lograr una vida digna, activa, productiva y autónoma. Las ayudas técnicas también reducen la necesidad de servicios de cuidado intensivo y alivian la carga de los cuidadores y del sistema de salud en general.

La falta de accesibilidad, las barreras en el entorno físico y la limitada provisión de ayudas técnicas representan obstáculos importantes para el ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad. Desde un enfoque de derechos humanos, es indispensable implementar una intervención multisectorial que no solo mejore el acceso a servicios de salud, educación y empleo, sino que también garantice los recursos y las tecnologías necesarias para el desarrollo de las capacidades individuales de las personas con discapacidad.

En este contexto, se justifica la necesidad de valorar, entrenar, adquirir y proveer ayudas técnicas que no están incluidas en el plan de beneficios de salud (PBS), como una estrategia clave para reducir las desigualdades, promover la inclusión social y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad. En particular la magnitud de esta necesidad es considerable en territorios con alta concentración de población, como la localidad de Bosa, es por ello que la provisión adecuada de estos dispositivos es fundamental para asegurar así que se cuente con una participación y la autonomía de esta población, contribuyendo de manera significativa al bienestar colectivo de la ciudad.

Entiéndase por ayuda Técnica o dispositivo de asistencia personal, según lo descrito en la norma NTC-ISO 9999, como:

Las ayudas técnicas se pueden clasificar de alta y baja complejidad; las de alta complejidad se refieren a dispositivos electrónicos que no sean de uso cotidiano; las de baja complejidad son menos elaboradas, más comunes y con accionamiento mecánico o eléctrico. La SDS basa acciones para la atención de personas con discapacidad en la Clasificación Internacional del Funcionamiento, la Discapacidad y la Salud (CIF). La CIF incluye ayudas técnicas en el componente Factores Ambientales, en el cual son definidas y clasificadas de acuerdo con la ISO-9999). Esta norma clasifica las ayudas técnicas en clases, subclases y divisiones; cada una de

las cuales maneja un código y un nombre técnico. En el cuadro 1 se presentan las diez (10) clases de ayudas técnicas de la norma con su respectivo código"[1].

Estas ayudas técnicas también denominadas dispositivos de asistencia personal permiten a las personas llevar una vida digna, sana, productiva y autónoma; lo cual se ve reflejado en la participación de dicha población en actividades sociales como lo son estudiar y trabajar. Además, reducen la necesidad de asistencia sanitaria, servicios de apoyo y tratamientos de largo plazo, así como la carga de los cuidadores. La ausencia de ayudas técnicas en las personas que las requieren puede generar condiciones de exclusión social, aislamiento y precariedad económica, además de incrementar la carga asistencial sobre los núcleos familiares y generar mayores demandas sobre los recursos sociales y comunitarios.

En concordancia con lo anterior, la Alcaldía Local de Bosa, en cumplimiento de su misión institucional de coordinar la ejecución de programas y proyectos sociales en el territorio y fomentar la participación ciudadana, ha priorizado la atención a personas con discapacidad como parte de su agenda estratégica. De acuerdo con el Decreto Distrital 411 de 2016, las Alcaldías Locales deben desarrollar acciones articuladas con las entidades distritales para responder a las necesidades identificadas en el territorio, y en virtud del artículo 3 del Decreto

Distrital 101 de 2010, las Alcaldías Locales, a las cuales les corresponde contribuir a las metas del Plan de Desarrollo Distrital, se comprometen a tomar acciones para promover el *"ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables, eliminando toda la forma de discriminación por razón de discapacidad"*

En este contexto, se justifica la necesidad de adquirir y proveer Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) que no se encuentran incluidos en el Plan de Beneficios en Salud (PBS), como una estrategia fundamental para reducir las desigualdades, promover la inclusión social y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad. Esta necesidad adquiere una especial relevancia en territorios con una alta concentración poblacional, como la localidad de Bosa, donde la provisión oportuna y adecuada de estos dispositivos contribuye de manera significativa a fortalecer la autonomía, la participación, la funcionalidad y el mejoramiento de la calidad de vida de esta población.

En concordancia con lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa ha dado continuidad a esta estrategia mediante la ejecución de diferentes procesos contractuales orientados a garantizar el acceso oportuno a Dispositivos de Asistencia Personal, favoreciendo la inclusión social y la independencia funcional de las personas con discapacidad. Como resultado de este proceso, se han consolidado acciones sostenidas que han permitido ampliar progresivamente la cobertura y fortalecer la atención brindada a esta población.

Durante la vigencia 2022, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 325 de 2022 y el Contrato de Interventoría No. 327 de 2022, con una inversión total de $1.103.650.500,

[1] Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C. Universidad del Rosario, NTC-ISO 999, consultado en: http://devsp.saludcapital.gov.co/Documentos%20Discapacitados/Bancos%20de%20ayudas%20t%C3%A9cnicas/Lineamientos%20 Bancos%20de%20Ayudas%20T%C3%A9cnicas%202007.pdf

beneficiando a 400 personas con discapacidad.

Para la vigencia 2023 se dio continuidad a la estrategia mediante la suscripción del Contrato No. 290 de 2023, y el Contrato de Interventoría No. 288 de 2023, con una inversión de $1.100.000.000, logrando beneficiar nuevamente a 400 personas con discapacidad de la localidad.

En la vigencia 2024 se suscribió el Contrato No. 745 de 2024, con una inversión de $3.200.579.000, ampliando significativamente la cobertura del proyecto y permitiendo beneficiar a 1.114 personas con discapacidad mediante la entrega de Dispositivos de Asistencia Personal.

Como resultado de las vigencias 2022, 2023 y 2024, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, ha destinado una inversión total de $5.404.229.500, beneficiando a 1.914 personas con discapacidad, lo que evidencia el fortalecimiento progresivo de la estrategia y el compromiso institucional con la garantía del acceso a apoyos técnicos que favorezcan la inclusión, la autonomía y el mejoramiento de la calidad de vida de esta población.

Actualmente se encuentra en ejecución el contrato FDLB 975-2025, con numero proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía FDLBOSA SAMC 014-2025 (142931), el cual tiene fecha de finalización en el mes de octubre del 2026, y tiene como finalidad realizar la entrega de dispositivos de asistencia personal- ayudas técnicas a 750 beneficiarios con discapacidad permanente residentes en la localidad de Bosa, en el marco del objeto contractual: *"prestación de servicios para la valoración, adquisición, otorgamiento, entrega, entrenamiento y seguimiento de dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas, no incluidos en el plan de beneficios en salud (PBS) en el marco del proyecto 2839 Bosa empática y garante de una ciudadanía saludable",* el cual se ha desarrollado en tiempos establecidos garantizando la entrega oportuna de los dispositivos requeridos por las personas con diferentes tipos de discapacidad en la localidad.

En atención a lo anterior, la presente contratación se justifica en la necesidad identificada a partir de bases de datos, los registros disponibles y las mesas de trabajo con la comunidad, por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, los cual permite evidenciar la existencia de un número significativo de personas con discapacidad que requieren Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) no incluidos en el Plan de Beneficios en Salud (PBS). La provisión de estos dispositivos constituye una estrategia fundamental para reducir las desigualdades, promover la inclusión social, fortalecer la autonomía y favorecer el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, especialmente en territorios con alta concentración poblacional, como la localidad de Bosa.

El programa de Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas técnicas proporciona dispositivos como sillas de ruedas, colchones, kits cognitivos, kits visuales, sillas de baño, entre otros, con el fin de facilitar la independencia de los beneficiarios los cuales son personas en estado de discapacidad. que incluyen sesiones de entrenamientos promoviendo la autonomía y la integración social.

Durante los periodos 2024 y 2025 el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, ha venido desarrollando el proyecto para beneficiar 1864 personas en condición de discapacidad conforme el plan de gobierno, faltando por cubrir un número significativo de personas que requieren los DAP, y en la presente vigencia atendiendo el Plan de Desarrollo Local, para la actual vigencia se busca continuar beneficiando otras 750 personas con discapacidad a

través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios). Por lo tanto, se justifica la necesidad de fortalecer la provisión de dispositivos de asistencia personal como una estrategia clave para reducir desigualdades, promover la inclusión social y facilitar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, especialmente en territorios con alta concentración poblacional como la localidad de Bosa.

En concordancia con lo anterior, la Alcaldía Local de Bosa, en cumplimiento de su misión institucional de coordinar la ejecución de programas y proyectos sociales en el territorio y fomentar la participación ciudadana, ha priorizado la atención a personas con discapacidad como parte de su agenda estratégica. De acuerdo con el Decreto Distrital 411 de 2016, las Alcaldías Locales deben desarrollar acciones articuladas con las entidades distritales para responder a las necesidades identificadas en el territorio. Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Distrital 101 de 2010, les corresponde contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital, comprometiéndose a adelantar acciones orientadas a promover el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acciones afirmativas y ajustes razonables, eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad.

En este sentido, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa cuenta con el Proyecto de Inversión N.º 2839: "*Bosa empática y garante de una ciudadanía saludable",* el cual tiene como objetivo general: "*Mejorar la salud integral y el bienestar de poblaciones vulnerables y/o con factores de riesgo asociados a salud, a través de un enfoque multidisciplinario que involucra la promoción y atención de la salud mental, el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal a personas con discapacidad, el fortalecimiento de acciones complementarias para las personas con discapacidad, sus cuidadores y cuidadoras, la generación de acciones para una adecuada salud sexual y reproductiva, y la disminución de factores de riesgo asociados al consumo de sustancias psicoactivas mediante intervenciones que proporcionen herramientas y recursos para mejorar la calidad de vida y promuevan una mayor integración social y autonomía",* a partir del cual, para la presente vigencia 2026, se dará apertura al presente proceso de selección, con el fin de contratar el siguiente contrato: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS DE VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, OTORGAMIENTO, ENTREGA, ENTRENAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL - AYUDAS TÉCNICAS NO INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD (PBS), DIRIGIDOS A LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE BOSA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2839 "BOSA EMPÁTICA Y GARANTE DE UNA CIUDADANÍA SALUDABLE"***

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La garantía del derecho a la salud constituye un eje central para el desarrollo de la Localidad, entendiendo que la salud no se limita únicamente al tratamiento de enfermedades, sino que abarca un concepto más amplio que incluye el desarrollo, el bienestar y el pleno disfrute de todos los derechos humanos por parte de las personas y las comunidades. Este enfoque reconoce la interdependencia entre la salud y otros derechos fundamentales, como el derecho a la vida, la libertad, el trabajo, un ambiente sano, la educación, la alimentación y el libre desarrollo de la personalidad, entre otros, todos ellos componentes esenciales del desarrollo humano integral.

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016, el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, la Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, encargado de orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas

encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local. Su accionar se enfoca en garantizar 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 organización y participación ciudadana, y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital.

En la actualidad, en el marco del proyecto Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas, la Alcaldía Local de Bosa, en conjunto con el contratista Unión Temporal Ayudas Técnicas Bosa, encargado de la ejecución de la vigencia 2025, adelanta un proceso de inscripción permanente dirigido a las personas con discapacidad de la localidad. Este proceso permite consolidar una base de datos de potenciales beneficiarios para la siguiente vigencia y facilita la planeación de la atención de la demanda.

En consecuencia, para la vigencia 2026 se proyecta beneficiar a 750 personas con discapacidad, de conformidad con las metas establecidas y la disponibilidad de recursos.

Lo anterior evidencia la necesidad de fortalecer la capacidad de respuesta institucional para garantizar el acceso oportuno y efectivo a los dispositivos de asistencia personal, los cuales constituyen un elemento fundamental para promover la movilidad, la autonomía, la independencia funcional, la participación social y el mejoramiento de la calidad de vida de la población con discapacidad.

En concordancia con lo anterior, se considera pertinente, necesaria y procedente la celebración de la presente contratación, con el propósito de garantizar la continuidad del proyecto, atender la demanda identificada y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales establecidas para la vigencia 2026 en el marco del Plan de Desarrollo Local, con el fin de contribuir al cumplimiento de la meta establecida en el Proyecto No. 2839: "*Beneficiar 750 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios), con enfoque diferencial y poblacional.*"

Finalmente, dado sustento en los antecedentes y necesidad y de acuerdo con la necesidad establecida para este contrato, este proceso está sustentado en Artículo 3º de la Ley 80 de 1993.- "De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto:

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, OTORGAMIENTO, ENTREGA, ENTRENAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA

PERSONAL - AYUDAS TÉCNICAS NO INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD (PBS), DIRIGIDOS A LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE BOSA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2839 "BOSA EMPÁTICA Y GARANTE DE UNA CIUDADANÍA SALUDABLE"

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Descripción
42192200	42000000	42190000	42192200	Productos para transporte de paciente
42211500	42000000	42210000	42211500	Ayuda de ambulación y traslado y posicionar para personas físicamente Discapacitadas
42211600	42000000	42210000	42211600	Baño y ayudas de baño para personas físicamente discapacitadas
42211700	42000000	42210000	42211700	Ayudas de comunicación para personas físicamente discapacitadas
42212300	42000000	42210000	42212300	Ayuda para llegar o agarrar para personas físicamente discapacitadas
42242300	42000000	42240000	42242300	Equipo y suministros ortopédicos
42212000	42000000	42210000	42212000	Cuidado de la casa y ayuda para el cuidado de la casa para personas físicamente discapacitadas
85122200	85000000	85120000	85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual
85161500	85000000	85160000	85161500	Reparación de equipo médico o quirúrgico
42211800	42000000	42210000	42211800	Ayuda para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas
42211900	42000000	42210000	42211900	Ayuda para preparación de comida bebida y alimentos para personas físicamente discapacitadas
42241800	42000000	42240000	42241800	Productos blandos para la extremidad inferior
85121700	85000000	85120000	85120170	Servicios de prestadores especialistas de servicios de salud
23153000	23000000	23150000	23153000	Dispositivos y sistemas de guía, posicionamiento y sujeción
41111713	41000000	41110000	41111713	Magnificadores
39112007	39000000	39110000	39112007	Lámpara de mano portátil de descarga de alta intensidad hid
42192209	42000000	42190000	42192209	Rampas para sillas de ruedas

46161529	46000000	46160000	46161529	Dispositivo de guía de voz para personas invidentes
42211501	42000000	42210000	42211500	Bastones o accesorios para bastones
42211702	42000000	42210000	42211700	Dispositivos braille para los discapacitados físicamente
42211705	42000000	42210000	42211700	Ayudas auditivas para los discapacitados físicamente
42211703	42000000	42210000	42211700	Papel o plástico para escribir braille para los discapacitados físicamente
42212102	42000000	42210000	42212100	Juegos de mesa para los discapacitados físicamente
42211618	42000000	42210000	42211600	Alarma de pulso de mojada en la cama para los discapacitados físicamente
42211710	42000000	42210000	42211700	Ayudas de escritura para los discapacitados físicamente

2.3 ESPECIFICACIONES

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el documento denominado **ANEXO TÉCNICO (DAP-AT)** documento que hace parte integral del presente estudio previo. Así como los lineamientos para el otorgamiento de Dispositivos de asistencia Personal no incluidos en el Plan de Beneficios, a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital y sus respectivas actualizaciones.

Nota 1: Con recursos de la vigencia 2026 se beneficiará a un número significativo de personas (750 personas mínimo de conformidad con el Plan de Desarrollo Local) en estado de discapacidad y hasta agotar los recursos de la bolsa destinada para los Dispositivos, es decir, si se cumple con la población mínima y no se han agotado los recursos por ejecutar, se deberá beneficiar a más personas hasta obtener una ejecución de los recursos del 100%.

Nota 2: Se considera beneficiario a las personas a las que se les otorga y entrega el 100% de los Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas prescritos y posteriormente aprobados por parte del Comité de aprobación.

Nota 3: Las entregas de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas deben realizarse al 100% de acuerdo con los dispositivos aprobados en comité, en ninguna circunstancia se pueden realizar entregas parciales

Nota 4: El oferente debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la

presentación de la misma y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

Teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1085 de 2021 la entidad está obligada a adquirir bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente; una vez verificado link https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual, donde se consultaron los Acuerdos Marco o instrumentos de agregación a la demanda vigente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, no se cuenta con un acuerdo marco para los servicios y suministros requeridos para el presente proceso.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a **Licitación Pública** de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015.

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

El numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala: *"Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo (…)" Teniendo en cuenta la cuantía estimada para el desarrollo del mismo, la selección del contratista se realizará mediante un proceso de licitación pública por ser la regla general, la cual se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen".*

El pliego de condiciones elaborado por el fondo para el proceso de selección contendrá además de los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993, los definidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así como aquellos establecidos en las demás normas vigentes que regulan la materia.

En materia de publicidad del proceso de selección se cumplirá de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y el 2.2.1.1.2.1.2 Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II y a la obligatoriedad de convocatoria pública en los procesos de licitación.

Así mismo, se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, constituyendo como criterios de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas

señaladas en el pliego de condiciones.

Para el presente proceso se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Que el valor de las ofertas deberá presentarse en moneda legal colombiana.
- Que los proponentes deberán tener en cuenta para efectos del ofrecimiento económico, que este valor deberá incluir todos los impuestos y contribuciones a que haya lugar.
- Que el presente proceso de selección se adjudicará al proponente que haya sido seleccionado evaluado con el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de ponderación y asignación de puntaje de conformidad con la evaluación que se realice.
- El Fondo de Desarrollo Local de Bosa no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente el formato que compone la oferta económica.
- La oferta económica contempla los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato o contratos resultantes del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.
- El precio ofertado(s), no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que debe asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

Evaluación de las propuestas.
Se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo como criterios de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

Sobre la propuesta:

3.1. La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el pliego de condiciones. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

Nota 5: Los Proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.

3.2. Las propuestas deberán presentarse únicamente a través de la Plataforma del SECOP II. No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de Licitación Pública.

3.3. Las propuestas deberán presentarse en idioma castellano.

3.4. La carta de presentación de la propuesta deberá llevar la firma autógrafa del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de éstos se trate.

3.5. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

3.6. El proponente deberá diligenciar y enviar los anexos del presente proceso de selección.

3.7. El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta a través de la Plataforma de SECOP II., hasta antes del vencimiento del plazo previsto para el cierre del presente proceso de selección.

3.8. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA no reconocerá reembolso por este concepto.

3.9. Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidadas con la firma al pie o margen de esta, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas válidas.

3.10. EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA no aceptará propuestas parciales, complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.

3.11. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

Sobre los precios artificialmente bajos.

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, respecto de las "Ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación".

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB- 01" expedida por Colombia Compra Eficiente. Cuando la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor - evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde hasta **DOS MIL**

OCHOCIENTOS VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.825.862.000,00), de la vigencia fiscal 2026, con cargo al proyecto de inversión 2839- *BOSA EMPÁTICA Y GARANTE DE UNA CIUDADANÍA SALUDABLE*. El valor aquí estipulado se distribuirá de la siguiente manera:

Componente de Talento Humano, por valor de **CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL NOVENYA Y NUEVE PESOS ($ 468.504.099,00) M/CTE** incluido IVA y todos los demás gravámenes que apliquen. Este valor contempla una estimación de ejecución a nueve (9) meses para cada uno de los perfiles requeridos para la ejecución. Este componente toma como rangos de referencia, según los cuales el proponente presentará su oferta por perfil, los honorarios establecidos en la Resolución SDG No. 1124 del 11 de diciembre de 2024, expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno, y el Memorando No. 20254000408633 del 27 de octubre de 2025, mediante el cual se actualizaron los valores de honorarios aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se suscriban durante la vigencia 2026*"*.Este componente se adjudicará por el total del valor establecido.

Componente bolsa a monto agotable de DAP, por valor de **DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS UN PESOS ($2.357.357.901,00) M/CTE** incluido IVA y todos los demás gravámenes que apliquen, que será agotado conforme a las necesidades de la entidad, conforme a los valores unitarios ofertados a la oferta ganadora.

Consideraciones para la ejecución de la bolsa presupuestal

La ejecución de la bolsa presupuestal no contempla la asignación de un valor fijo por beneficiario, toda vez que la provisión de Dispositivos de Asistencia Personal responde a las necesidades particulares identificadas en cada persona con discapacidad, las cuales son determinadas mediante la valoración realizada por el equipo interdisciplinario y la correspondiente prescripción técnica.

Los dispositivos de asistencia presentan una variación significativa en sus costos, derivada de las diferencias existentes entre las categorías de ayudas técnicas y sus especificaciones. Por ejemplo, los dispositivos de movilidad, como sillas de ruedas, coches neurológicos o ayudas para la marcha representan generalmente una inversión mayor que los dispositivos destinados a personas con discapacidad visual, auditiva o aquellos orientados al apoyo de actividades específicas de la vida diaria. Adicionalmente, mientras algunos beneficiarios requieren un único dispositivo, otros pueden necesitar varios elementos complementarios para responder de manera integral a sus necesidades funcionales.

En este sentido, cada caso es evaluado de manera individual durante el Comité de Aprobación, instancia en la que se analiza la pertinencia técnica de los dispositivos prescritos, su impacto en la autonomía y calidad de vida de la persona beneficiaria, así como la disponibilidad de recursos de la bolsa presupuestal. En consecuencia, el valor destinado a cada usuario puede variar de acuerdo con las características y costos de los dispositivos requeridos.

Por lo anterior, la ejecución financiera del componente se realiza con cargo a una bolsa presupuestal global, cuya destinación se define conforme a las necesidades efectivamente aprobadas durante la ejecución del proyecto, garantizando una asignación eficiente, equitativa y técnicamente sustentada de los recursos públicos.

Cabe resaltar que la implementación del componente de otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) ha demostrado ser una estrategia efectiva y sostenible para garantizar el acceso a ayudas técnicas de la población con discapacidad de la localidad de Bosa. Durante las vigencias 2023 y 2024, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa ejecutó los recursos destinados al proyecto mediante una bolsa presupuestal, sin establecer un valor fijo por beneficiario, lo que permitió asignar los recursos de acuerdo con las necesidades particulares identificadas en cada caso y los costos reales de los dispositivos prescritos.

Para definir los valores techo de los dispositivos, así como el margen de honorarios del personal de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios y estimación de rangos los cuales se encuentran detallados en el archivo denominado ESTUDIO DE MERCADO, documento que hace parte integral del presente estudio previo.

El valor del presupuesto incluye el impuesto al valor agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, así como los costos directos e indirectos..

Nota 6: El proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, bajo la modalidad de monto agotable -respecto del componente de dispositivos de ayudas técnicas-, y su ejecución se realizará con fundamento en los valores unitarios ofrecidos por el proponente adjudicatario, hasta agotar el presupuesto asignado o hasta el vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero.

Nota 7: El alcance del objeto en lo que corresponde al suministro de los dispositivos de ayudas técnicas se divide en dos (2) grupos de elementos a saber:

- Los relacionados con precios planteados en la tabla del "Anexo Técnico" que corresponden a elementos que a la fecha el Fondo de Desarrollo Local de Bosa conoce como necesidades estándar disponibles en el mercado y con los que, para efecto de establecer el ofrecimiento económico del proceso de selección, los proponentes deben ofertar a través de la plataforma Secop II.
- Los que por condiciones particulares de los beneficiarios de las ayudas técnicas podrán determinarse como ítems no previstos, con características específicas para cada destinatario, lo que dependerá de las verificaciones a correspondientes diagnósticos, caracterizaciones, identificación de necesidades y vulnerabilidad, así como condiciones particulares de instalación, de ubicación, de materiales, fabricación o adaptación. (Las condiciones para el establecimiento de los ítems no previstos se darán conforme a lo descrito en el anexo técnico del contrato en el numeral "*6 Ítem no previsto*")

El listado de dispositivos y elementos incluido en el presente Anexo Técnico fue estructurado con base en la experiencia obtenida en contratos de vigencias anteriores, complementada con los dispositivos identificados durante la vigencia 2025 y los resultados de las mesas de formulación realizadas para la estructuración del

proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, las necesidades técnicas que se presentan en las visitas de prescripción y de vulnerabilidad, el diagnóstico efectuado en cada domicilio de vivienda. En consecuencia, las características y requerimientos específicos pueden diferir entre un usuario y otro, lo que impide definir de manera anticipada y exhaustiva la totalidad de los dispositivos, componentes o elementos que podrán ser necesarios durante la ejecución del contrato.

Por lo anterior, el presente Anexo Técnico contempla la posibilidad de incorporar ítems no previstos, entendidos como aquellos dispositivos, componentes o elementos que resulten necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual y que, debido a la naturaleza variable de los diagnósticos y de las necesidades identificadas durante la ejecución, no fue posible incluir en el listado inicial durante la etapa de planeación. Esta previsión permite atender oportunamente requerimientos técnicos sobrevinientes, garantizando la continuidad de la ejecución contractual y la adecuada atención de las condiciones particulares identificadas en cada domicilio de vivienda.

En el caso que, durante la ejecución del contrato, se requieran bienes o servicios adicionales a los enunciados en el anexo técnico y/o estudio de mercado, se identificarán como ítems no previstos. Para fijar el precio no previsto, se seguirá el siguiente procedimiento:

"El contratista deberá aportar al menos dos cotizaciones. La tercera será presentada por el Fondo, de acuerdo con el proceso mediante el cual fue obtenida, ya sea a través de SECOP II, correo electrónico u otro medio aplicable."

Estas cotizaciones deberán ser comparables y garantizar la entrega del servicio o productos en las condiciones pactadas y en el lugar que defina el FDLB. La supervisión definirá los tiempos y protocolos necesarios para tramitar este procedimiento.

Una vez se realice la cotización del elemento (ítem no previsto), el valor se mantendrá durante la ejecución del contrato para cualquier cantidad requerida, sea menor o mayor a la solicitada en el requerimiento original. No se requerirá nuevamente cotizaciones para el uso de dicho elemento.
Una vez agotado este procedimiento y siempre que se cuente con un mínimo de tres (3) cotizaciones, se establecerá el valor del ítem no previsto con base en el menor valor unitario cotizado, garantizando la aplicación de criterios de eficiencia, economía y racionalidad en el uso de los recursos públicos. 2. Procedimiento en caso de insuficiencia de cotizaciones. En caso de que el evento de cotización publicado en SECOP II se cierre sin alcanzar el número mínimo de cotizaciones requeridas para el análisis de mercado, la Alcaldía Local de Bosa procederá a solicitar cotizaciones adicionales mediante comunicación electrónica dirigida a empresas del sector que se encuentren inscritas en la plataforma SECOP II, otorgando para ello un término de dos (2) días hábiles para la presentación de las respectivas ofertas. Una vez obtenido el número mínimo de cotizaciones, se establecerá el valor del ítem no previsto con base en el menor valor unitario cotizado. En el evento en que no se reciban cotizaciones adicionales a través de los mecanismos anteriormente descritos, se aceptará la cotización de menor valor presentada por el contratista, previa verificación por parte de la supervisión del contrato de su correspondencia con las condiciones del mercado y con las especificaciones técnicas definidas.

El valor total de la propuesta debe cumplir todos los costos y gastos inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades del contratista que garanticen la correcta prestación del servicio, para lo cual los proponentes deberán observar entre otras normas para calcular el IVA, la Ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016, Decreto 1794 de 2013 o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y demás disposiciones legales vigentes en materia contractual y tributaria.

Ahora bien, los valores unitarios presentados por el oferente no podrán superar el valor unitario resultado del estudio de mercado ni tampoco podrán ofertarse a cero pesos, so pena de ser rechazada la oferta.

El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial al proponente que obtenga el mayor puntaje total respecto los diferentes criterios de evaluación y puntuación

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, El Fondo de Desarrollo Local de Bosa, requiere la celebración del Contrato de Prestación de Servicios, para lo cual elabora el análisis del sector, con el fin de conocer el sector en lo relativo al objeto a contratar desde la perspectiva económica, legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, lo cual podrá ser consultado en el documento denominado ***"Estudio del Sector".***

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo establecido por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista atenderá estrictamente el deber de selección objetiva que determine mediante el proceso de selección que la oferta seleccionada conlleva el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca determinar atendiendo a la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Los interesados en el proceso de selección que adelanta esta entidad deberán adjuntar los documentos soporte de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y cuya información no sea posible extraer del Registro Único de Proponentes

Previo a la aplicación de los factores de selección EL FDLB adelantará el procedimiento de verificación de requisitos habilitantes sobre capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones técnicas y de experiencia que exigirán a los proponentes en el pliego de condiciones de conformidad con lo señalado en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Sólo se otorgará puntaje a las ofertas cuya verificación arroje como resultado: Habilitado. Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará como No habilitado, sin perjuicio de la regla de subsanabilidad contenida en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 8: En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015

Para que una propuesta sea objeto de evaluación técnica el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURIDICA	HABILITADO O NO HABILTADO
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HABILITADO O NO HABILTADO
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	HABILITADO O NO HABILTADO
REQUISITOS TECNICOS	HABILITADO O NO HABILTADO
CRITERIO AMBIENTAL SOSTENIBLE	HABILITADO O NO HABILTADO

En el evento en que las propuestas no resulten habilitadas en algunos de los factores establecidos será rechazada.

La verificación de las propuestas se basará en la información de los archivos y anexos allegados por el oferente, por lo tanto, es requisito indispensable consignar y adjuntar información detallada que permita un análisis completo, de acuerdo con las exigencias documentales del Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

5.1 CRITERIOS DE HABILITACION:

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad:

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación diligenciado en debida forma el FORMATO No. 1, que además deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas: • Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales, si es persona natural por ella misma. • Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. • Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. **APODERADOS** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**FONDO DE DESARROLLO LOCAL- ALCALDIA LOCAL DE BOSA** identificado con NIT **899.999.061-9** Dirección **CARRERA 80 I N° 61 – 05 SUR**
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Objeto y número de proceso	Se debe indicar en la garantía de seriedad de la oferta que se ampara el proceso de contratación al cual se presenta oferta, por lo que debe contener el número del proceso y el objeto respectivo
Tomador	**Para las personas jurídicas**: La Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. **Para los Proponentes Plurales:** La Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en el desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad del ofrecimiento sólo podrá traer exclusiones de que trata el artículo 2.2.1.2.3.2.3., del Decreto 1082 de 2015. El costo de la prima ocasionada será por cuenta del proponente.

Nota 9: El oferente deberá acreditar el pago efectivo de la póliza mediante recibo de pago o la certificación de la aseguradora o entidad bancaria de no expiración de la póliza por falta de pago de la prima.

Nota 10: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

Nota 11: Los oferentes deberán tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.4. - Garantía del oferente plural. que indica: *"Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes"*

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE).

El proponente debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- Persona Jurídica: Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste existencia, duración no inferior a la vigencia del contrato, el de la liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación de este proceso de selección y en el contrato que de ella se derive. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el

	certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación. • Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta o del presupuesto oficial. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta • **Persona Natural Nacional:** Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, que cumpla con los requisitos señalados para la persona jurídica y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. • En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar. • **Consorcios o uniones temporales**. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar • No debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente. • Presentar la propuesta directamente o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio y Código Civil Colombiano. En caso de que la propuesta fuese presentada por un consorcio y Unión temporal todos sus integrantes deben acreditar los requisitos aquí exigidos. Consorcios o Uniones Temporales: Para las propuestas en asociación, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los

	treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la realización del cierre del presente proceso. El objeto social de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal deberán tener relación con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar, el de la liquidación y un (1) año más. • Si el proponente es un extranjero debe adjuntar con su oferta: A. Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente consularizados, en la forma como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998. cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta B. Adicionalmente, deberá acreditar la constitución de un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. C. En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia. **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.** Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021 el cual debe: • Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo de Desarrollo Local de Bosa • Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso, su liquidación y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración

	o unión temporal. • Designar la persona que para todos los efectos será el representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario • Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada, según su grado de participación. • Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero, sin autorización previa y expresa de la Entidad. • Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. • Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas. • Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual. • Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. • Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas. • Suscribir el documento de conformación de la unión temporal o consorcio por cada uno de sus integrantes. • El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes o los representantes de los integrantes. • La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada. • Los porcentajes de participación de sus integrantes. • Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución. **Nota 12:** Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de

	Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar: 1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura. 2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. 3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. **Nota 13:** En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales. **Nota 14:** Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento. **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE** Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman **LIBRETA MILITAR o DEFINICION DE SITUACIÓN MILITAR (CUANDO APLIQUE)** De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 se requiere que el representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes tenga definida su situación militar para celebrar contratos con el Estado Colombiano En todo caso el FDLBOSA realizará la consulta pertinente para validar lo mencionado y podrá solicitar

	copia de la libreta militar o constancia de definición de situación militar en el evento en que no se pueda realizar la consulta o requiera algún tipo de aclaración. Las Entidades Estatales pueden corroborar y verificar el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: **https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.** **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores **a la fecha de presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para lo cual deberá allegar **Formato N° 6 – Pagos de Seguridad social y aportes legales**. Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal debidamente inscrito en el certificado de existencia y representación legal del proponente, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. En el caso de que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, deberá adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional de Contador Público, cédula de ciudadanía, y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta de Contadores con vigencia no mayor a 90 días. El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social pagada, del último mes antes del cierre del presente proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones GCO-GCI-F096 Versión 1 Vigencia: 30 de noviembre de 2017 Página 46 de 77 definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar

	cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud. La Entidad durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, la Entidad verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. Cuando el proponente extranjero, sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral del país de origen donde pertenece la empresa extranjera. **ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** El Contratista debe acreditar, para que se le realice cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. **CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL – ESAL. (CUANDO APLIQUE)** El proponente deberá presentar el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control expedido por la Entidad que por disposición legal le corresponde ejercer esta actividad sobre el proponente Persona Jurídica sin Ánimo de Lucro, con una vigencia inferior a noventa (90) días. De conformidad con lo señalado en el artículo 1° del Decreto Distrital 397 de 2012, dicha certificación deberá acreditar que la ESAL está cumpliendo con sus obligaciones legales, contables y financieras. Si el proponente ESAL con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C., presenta inconformidad de parte de la Entidad que le ejerce Inspección, Vigilancia y Control, respecto del cumplimiento de sus obligaciones legales y/o contables y/o jurídicas, se declarará NO HABILITADO. Igual tratamiento aplica para los proponentes ESAL que tengan domicilio por fuera de Bogotá, D.C., para lo cual deberá allegar certificación de la correspondiente Entidad territorial que le ejerce Inspección, Vigilancia y Control, en las mismas condiciones

antes señaladas.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Esta disposición aplica sólo para las personas naturales o jurídicas nacionales, las naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia.

- Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio, donde conste su inscripción y renovación vigente.
- Adicional a la verificación de los requisitos certificados en el RUP la exigencia de este se hace para comprobar la no existencia de sanciones que puedan inhabilitar al respectivo interesado.
- La inscripción, la renovación, la actualización o modificación del RUP debe estar en firme, debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.
- La no inscripción del proponente a la fecha de cierre del presente concurso de méritos no será subsanable en ningún caso.
- A la fecha de cierre del proceso la inscripción en el RUP debe encontrarse vigente en los términos del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para determinar el cumplimiento de la Capacidad Jurídica la firmeza de la inscripción, de la renovación, de la actualización o de la modificación en el RUP, se sujetará a las normas establecidas en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente publicada en el SECOP, el cual establece al respecto lo siguiente:

"El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos". El oferente deberá tener en cuenta los plazos establecidos por el Gobierno Nacional a través de la expedición del Decreto 434 de 2020.

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación.

VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La Entidad verificará que el proponente NO debe estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, la Entidad verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportar con su propuesta.

Nota 15: Los certificados DEBEN ser presentados por los proponentes, no obstante, lo anterior, el FDLB verificará directamente los anteriores certificados de antecedentes en la página web de la entidad correspondiente.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, la Entidad verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la unión temporal o consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente, podrá aportar con su propuesta.

Nota 16: Los certificados DEBEN ser presentados por los proponentes, no obstante, lo anterior, el FDLB verificará directamente los anteriores certificados de antecedentes en la página web de la entidad correspondiente.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DISTRITAL.

La Entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la

	Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportar con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno). En caso de que el interesado en participar en el presente proceso de selección haya solicitado el certificado de antecedentes disciplinarios por primera vez, deberá aportar con su propuesta. **Nota 17:** Los certificados deben ser presentados por los proponentes, no obstante, lo anterior, el FDLB verificará directamente los anteriores certificados de antecedentes en la página web de la entidad correspondiente. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.** El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la Entidad, hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal. En el evento de que el proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional. **Nota 18:** Los certificados DEBEN ser presentados por los proponentes, no obstante, lo anterior, el FDLB verificará directamente los anteriores certificados de antecedentes en la página web de la entidad correspondiente. **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.** Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, la Entidad requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 *"Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia"*. **Nota 19:** No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso

	de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia. **Nota 20:** Los certificados deben ser presentados por los proponentes, no obstante, lo anterior, el FDLB verificará directamente los anteriores certificados de antecedentes en la página web de la entidad correspondiente. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM** Conforme con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, artículo 6 que trata sobre las *"Consecuencias de la inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos",* en el que se indica: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (...) El proponente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, en donde se indique que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica *"NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS",* certificación la cual deberá estar vigente a la fecha del cierre del proceso. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes. **FORMATO DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES** El proponente deberá anexar el formato denominado "Declaración de actividades legales", debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. **PACTO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO** El proponente deberá anexar el formato denominado "Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción, y antisoborno", debidamente firmado por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El proponente deberá adjuntar con su propuesta, "***CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO ESTÁNDARES MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SGSST"*****,*** emitido por el Ministerio del Trabajo de conformidad con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo donde acredite un porcentaje de valor estándar mínimo del **85.1%** **Nota 21:** En caso de existir un consorcio o unión temporal, al menos una de las empresas (persona Jurídica) que lo integre o Persona Natural , debe tener establecido el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento a los Estándares Mínimos señalados en la Resolución 0312 de 2019. La Entidad corrobora y verificará la certificación aportada a través del siguiente link: **https://sgrl.mintrabajo.gov.co/Registro/UsuarioExterno/ValidarCertificadoSGSST?nit=901352122&a%C3%B1o=2024**

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
CAPACIDAD FINANCIERA	**REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD FINANCIERA** Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, este requisito será verificado a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP., en el que se certifique la capacidad financiera conforme a las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, utilidad Operacional y Gastos de intereses, a 31 de diciembre de 2025. El RUP deberá estar vigente, actualizado y en firme, en caso de que la información no esté en firme, podrá cobrar firmeza hasta el momento de la adjudicación. La Entidad calculará los siguientes indicadores financieros y verificará el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación: **CAPACIDAD FINANCIERA**

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO	FÓRMULA
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 1.60	Activo Corriente/Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0.58	Pasivo Total/Activo Total
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 2.70	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses
Capital de trabajo	Mayor o igual a 50% del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV	Capital de trabajo = Activos corrientes - Pasivos corrientes

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calculará ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitará con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para el capital de trabajo teniendo en cuenta que es un indicador que se expresa en valor absoluto, se tendrá en cuenta:

	1. Sumatoria $$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$ Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los siguientes indicadores: **INDICADOR** / **MARGEN SOLICITADO** / **FÓRMULA** Rentabilidad del Patrimonio / Mayor o Igual al (10%) / Utilidad Operacional / Patrimonio Rentabilidad del Activo / Mayor o Igual al (5%) / Utilidad Operacional / Activo Total Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calculará ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII, punto 1 *"Ponderación de los componentes de los indicadores"*. $$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$ La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

	Nota 22: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP., con la información financiera a 31 de diciembre de 2025. La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 del Decreto 2649 de 1993 y el artículo 1 del Decreto 1536 de 2007. En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes – RUP., de la forma exigida en los párrafos anteriores, la Entidad evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL. En el caso de consorcios y/o uniones temporales para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. Para la participación de las personas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros) a 31 de diciembre de 2025 apostillados, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal, según corresponda. Así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, de acuerdo con el modelo establecido en el formato respectivo en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción oficial al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, asimismo, deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales. En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente proceso y

	en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la Ley colombiana. Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos. Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS - EXPERIENCIA

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	Por experiencia se entiende: *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."* (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015). De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, se requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos: • Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), por el contratista o el contratante, relacionando en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso. • El proponente debe diligenciar el Anexo denominado *"Relación de experiencia mínima del proponente*". En dicho anexo el proponente deberá indicar los contratos que pretende hacer valer en el presente proceso de selección, con el fin de que los mismos sean verificados por la Entidad en el RUP y las certificaciones aportadas, puesto que serán los únicos que serán tenidas en cuenta en el marco de la evaluación. El proponente debe acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en mínimo uno (01) y máximo tres (03) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas, o privadas que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el RUP –

Registro Único de Proponentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto esté relacionado con la entrega y/o otorgamiento de ayudas técnicas no incluidas en el PBS y/o diagnóstico de personas para entrega de ayudas técnicas y/o otorgamiento de ayudas técnicas y/o prescripción y elaboración de dispositivos de asistencia personal ayudas técnicas y/o prestación de servicios de salud

Los contratos certificados según el ítem anterior se acreditarán en el Registro Único de Proponentes (RUP) mediante la(s) certificación (es) que cubra(n) experiencia mínima requerida e identificando, cada uno, como mínimo quince (15) de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación, de los cuales por lo menos dos (2) de manera obligatoria deben ser algunos de los mencionados en la tabla que pertenecen al segmento ochenta y cinco (85):

TABLA 1 - CÓDIGOS UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Descripción
42192200	42000000	42190000	42192200	Productos para transporte de paciente
42192300	42000000	42190000	42192300	Elevadores de paciente
42211500	42000000	42210000	42211500	Ayuda de ambulación y traslado y posicionar para personas físicamente discapacitadas
42211600	42000000	42210000	42211600	Baño y ayudas de baño para personas físicamente discapacitadas
42211700	42000000	42210000	42211700	Ayudas de comunicación para personas físicamente discapacitadas
42211800	42000000	42210000	42211800	Ayuda para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas
42241800	42000000	42240000	42241800	Productos blandos para la extremidad
42242100	42000000	42240000	42242100	Suministros y accesorios de tracción ortopédica
78131800	78000000	78130000	78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado
80101600	80000000	80100000	80101600	Gerencia de proyectos
81141500	81000000	81140000	81141500	Control de Calidad
84111600	84000000	84110000	84111600	Servicios de Auditoria
85101600	85000000	85100000	85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
85101700	85000000	85100000	85101700	Servicios de administración de salud
85121600	85000000	85120000	85121600	Servicios médicos de doctores especialistas

85121700	85000000	85120000	85121700	Servicios de prestadores especializados de servicios de salud
85122100	85000000	85120000	85122100	Servicios de rehabilitación
85122200	85000000	85120000	85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual
93131700	93000000	93130000	93131700	Programas de Salud
93151500	93000000	93150000	93151500	Administración Publica

Nota 23: Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado no hábil técnicamente.
La experiencia habilitante podrá ser acreditada por uno o varios integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

En consecuencia, cuando la experiencia sea aportada por uno solo de los integrantes del proponente plural, esta será válida siempre que dicho integrante tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) dentro de la estructura asociativa y que cumpla integralmente con los requisitos de experiencia exigidos en el proceso.

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP.

La experiencia aportada será evaluada conforme a las reglas de acreditación previstas en los documentos del proceso, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de los integrantes del proponente plural frente a la ejecución contractual.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento a lo descrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 (Adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021), con el fin de aplicar criterios diferenciales tanto para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas, se establece que:

Para emprendimientos y empresas de mujeres, los proponentes podrán acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo cuatro (04) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el RUP – Registro Único de Proponentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados

	en SMMLV y cuyo objeto sea la entrega y/o otorgamiento de ayudas técnicas no incluidas en el PBS y/o diagnóstico de personas para entrega de ayudas técnicas y/o otorgamiento de ayudas técnicas y/o prescripción y elaboración de dispositivos de asistencia personal ayudas técnicas. Los contratos certificados según el ítem anterior se acreditarán en el Registro Único de Proponentes (RUP) mediante la certificación en SMLMV que cubra(n) la experiencia mínima requerida. **Forma de Acreditar emprendimiento y empresas de mujeres:** Se acreditará conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 se acreditará de la siguiente manera: 1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. 2. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. 3. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 4. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

	5. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. **PARÁGRAFO**. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección. **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES** Los proponentes podrán acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo cuatro (04) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el RUP – Registro Único de Proponentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto sea la entrega y/o otorgamiento de ayudas técnicas no incluidas en el PBS y/o diagnóstico de personas para entrega de ayudas técnicas y/o otorgamiento de ayudas técnicas y/o prescripción y elaboración de dispositivos de asistencia personal ayudas técnicas. Los contratos certificados según el ítem anterior se acreditarán en el Registro Único de Proponentes (RUP) mediante la certificación en SMLMV que cubra(n) la experiencia mínima requerida. **Forma de Acreditar la Calidad de Mipyme:** Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

Para el caso Emprendimiento de Mujeres y MIPYME, se deberá cumplir con el mismo requisito establecido respecto de los códigos UNSPC

El oferente debe diligenciar el FORMATO – RELACIÓN DE EXPERIENCIA, QUE SE ESTABLEZCA EN EL PLIEGO CON LOS CONTRATOS QUE LA ENTIDAD VERIFICARÁ EN EL RUP Y LAS CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN APORTADAS, PUESTO QUE SERÁN LOS ÚNICOS QUE TENDRÁ EN CUENTA PARADETERMINAR SI LA PROPUESTA ES HABILITADA O NO.

El proponente deberá aportar la certificación o acta de liquidación correspondiente de los contratos relacionados en el formato **RELACION DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** con las mínimas condiciones que se relacionan a continuación:

- Número de Contrato.
- Objeto del Contrato.
- Tiempo de ejecución.
- Valor del contrato.
- Nombre de la entidad contratante.
- Firma y cargo de quien certifica en caso de aportar la certificación correspondiente.
- En caso de presentar acta de liquidación debe estar debidamente firmada por las partes.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.

Con dichas certificaciones o actas de liquidación el Fondo podrá constatar que los contratos presentados tienen relación con el objeto del presente proceso.

El Fondo podrá constatar la veracidad de la información consignada en las certificaciones o actas de liquidación aportadas.

El Fondo se reserva la facultad de requerir las aclaraciones que considere prudentes en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relacionen dentro de la propuesta, que en todo caso deberán estar relacionadas en el RUP.

NO SE ACEPTAN CONTRATOS EN EJECUCIÓN.

Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO "RELACIÓN DE EXPERIENCIA".** En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el

	proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes. En caso de enunciar en **el FORMATO "RELACIÓN DE EXPERIENCIA"** más de los contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el FONDO tendrá en cuenta tan solo los primeros enunciados en el formato hasta el cumplimiento del requisito habilitante. Si el contrato también incluye suministros de bienes diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados y su valor, puesto que, para realizar la verificación de experiencia, solo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en SMMLV. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida. **EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO** El proponente debe acreditar la experiencia exigida en los Documentos del Proceso para lo cual debe presentar los certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual EL FONDO puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual EL FONDO debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Para tal efecto, la persona extranjera debe diligenciar el modelo de certificado con el cual el proponente acredite la experiencia, acompañándolo de las certificaciones de los contratos acreditados. En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consocio o unión temporal. Cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, podrá acreditar su experiencia de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el consorcio o unión temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

	Aspectos para proponentes plurales: El proponente debe acreditar la experiencia exigida en los documentos del proceso para lo cual debe presentar los certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Entidad debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Para tal efecto, la persona extranjera debe diligenciar el modelo de certificado con el cual el proponente acredite la experiencia, acompañándolo de las certificaciones de los contratos acreditados. El proponente debe diligenciar el anexo denominado "Certificado de acreditación de experiencia proponente extranjero". **Nota 24:** Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado no hábil técnicamente

5.1.4. HABILITANTES TÉCNICOS – CONDICIONES TECNICAS PARA LA EJECUCIÓN

REQUISITOS TÉCNICOS

El proponente debe manifestar de manera escrita que conoce y cumplirá con la capacidad operacional, administrativa y especificaciones técnicas, características, condiciones, actividades y obligaciones establecidas en el anexo técnico. El oferente debe diligenciar el anexo o formato denominado ***"COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO."***

PERSONAL MINIMO EXIGIDO

El oferente adjunto a su propuesta acredite las hojas de vida del personal mínimo exigido que acredite las siguientes cualidades:

Rol	Perfil Académico	Experiencia
UN (1) COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO COORDINADOR DEL PROYECTO	Título Profesional del área de la salud o área administrativa o área social, con especialización en áreas administrativas y/o en salud.	Mínimo dos (2) años de experiencia como coordinador /a) y/o gerente y/o director(a) y/o jefe de proyectos en Salud para personas en condición de discapacidad, trabajo comunitario y manejo o entrega de DAP (Dispositivos de Asistencia personal).

UN (1) FACILITADOR LOCAL COORDINADOR OPERATIVO DEL PROYECTO	Título profesional en terapia física, terapia ocupacional, terapia del lenguaje, fisiatría o fonoaudiología.	Mínima de un (01) de experiencia profesional, y Un (01) año en proyectos relacionados con acciones comunitarias, salud pública con población con población con discapacidad y/o en procesos de diseños elaboración/adaptación de dispositivos de asistencia personal.
SEIS (6) PROFESIONALES DE APOYO	Título Profesional en Rehabilitación, Terapia Física o Terapia Ocupacional o Fonoaudiología, Fisiatra.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional, contados a partir de la obtención del título profesional o la expedición de la tarjeta profesional, según corresponda, Adicional a la experiencia profesional: Adicionalmente debe tener Mínimo ocho (8) meses de experiencia profesional relacionados con la prescripción y/o elaboración y/o seguimiento y/o planeación de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas para Personas con Discapacidad.
UN (1) ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Título de técnico o tecnólogo en administración documental	Un año de experiencia laboral en oficina como asistente administrativo auxiliar de oficina. De la experiencia certificada, al menos siete (7) meses deben corresponder al manejo de herramientas ofimáticas.
(2) DOS GESTOR(A) COMUNITARIO ACUERDO 004 DEL 2025	Bachiller	Opción 1 Mínimo seis (6) meses de Experiencia en trabajo comunitario. Opción 2 Acreditar su participación en cargos similares al descrito, en mínimo en (1) proyecto social o comunitario.

Consideraciones en relación con la documentación necesaria para acreditar los perfiles requeridos en el marco de la presentación de la oferta.

Estos perfiles deberán soportarse en el momento de presentar la oferta, aportando la siguiente información:

- Las hojas de vida correspondientes.
- Los soportes que acreditan la formación y experiencia. Se deberán incluir si requieren matrícula o tarjeta profesional.
- Certificado de antecedentes profesionales
- Carta de compromiso firmada por los postulados para ejercer dichas actividades con 100% de dedicación por todo el talento humano.
- La experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional teniendo en cuenta que los perfiles profesionales pertenecen a profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud.
- Certificado de REDAM no superior a 30 días.

Para acreditar la experiencia deberá aportar las certificaciones expedidas por la entidad o particular contratante que tenga como mínimo lo siguiente

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre de quien ejecuta a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado.
- Fecha de suscripción y finalización del contrato.
- Firma de la persona que expide la certificación.

Por último, no se aceptan traslapos de tiempo en las certificaciones, es decir, no se contará doble la experiencia certificada que coincida en el tiempo y no se aceptan auto certificaciones.

5.1.5 CRITERIO AMBIENTAL SOSTENIBLE

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de bienes y/o servicios a contratar, garantizando la minimización de impactos ambientales negativos y potenciando los impactos ambientales positivos de la entidad.

Especificaciones técnicas	Medios de verificación
El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, *Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital".*	Declaración juramentada suscrita por el representante legal, aportada con la oferta.
Obligaciones específicas	**Medios de verificación**
Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico	Declaración juramentada suscrita por el representante legal, aportada con la oferta.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

La oferta más favorable para el FONDO será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, atendiendo el artículo 2.2.1.1.2.2.2 ofrecimiento más

favorable, Decreto No. 1082 de 2015.

Sólo serán calificadas las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros.

A continuación, se señalan los criterios de evaluación y ponderación:

CRITERIO / FACTOR	PUNTAJE TOTAL
1. Factor Económico	30.5
2. Aspecto Técnico - Cualificación de la Oferta (58 puntos) • Dispositivos de asistencia personal: Entrega de dispositivos de asistencia personal a título de valor agregado. • Punto de atención o sede en la localidad • Personal Adicional • Formación Académica Adicional	10 8 10 30
3. Apoyo a la industria Nacional	10
4. Incentivo en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad	1
5. Incentivo Emprendimiento y empresas de Mujeres	0,25
6. Incentivo MiPymes	0,25
TOTAL	**100**

1. FACTOR ECONÓMICO (30.5 PUNTOS)

Para obtener el valor total de la oferta económica, el proponente deberá presentar su oferta económica a través del SECOP II, en la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución del contrato, impuestos nacionales y Distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

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 FONDO no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

De conformidad con el artículo 447 del Estatuto Tributario: En la venta y prestación de servicios, la base gravable será el valor total de la operación, sea que ésta se realice de contado o a crédito, incluyendo entre otros los gastos directos de financiación ordinaria, extraordinaria, o moratoria, accesorios, acarreos, instalaciones, seguros, comisiones, garantías y demás erogaciones complementarias, aunque se facturen o convengan por separado y aunque, considerados independientemente, no se encuentren sometidos a imposición. Por lo tanto, el proponente deberá incluir en el cuestionario electrónico el valor de IVA de los elementos ofertados. Si el proponente al diligenciar el cuestionario electrónico calcula de manera errada el impuesto al valor agregado (IVA), correrán a su cargo.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, incluidos impuestos, tasas y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de cada ítem de la propuesta correrá a su cargo.

Todos los gastos no previstos en la propuesta estarán a cargo del contratista.

Para efectos de evaluación y calificación los proponentes, deberán tener en cuenta los formatos establecidos para tal fin.

En el SECOP II se brinda la información de las características del servicio y bienes que requiere el FONDO para el presente proceso.

Para evaluar este criterio es necesario que desde el momento de presentación de la propuesta el proponente diligencie la oferta económica que deberá incluir los costos de la oferta. Serán objeto de evaluación económica solamente las propuestas que hayan sido verificadas como HABILITADO en los aspectos jurídicos, financieros, experiencia y técnicos habilitantes.

Con las propuestas hábiles, que son aquellas que cumplen con todos los requisitos exigidos en los presentes pliegos, se aplicará la fórmula indicada más adelante.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su oferta.

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la oferta económica diligenciada a través del SECOP II, y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en la oferta económica.

Se procederá a realizar la evaluación económica de las propuestas y la asignación de puntajes, para el factor Valor Total Propuesto de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Métodos de evaluación de la oferta económica

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
3	Media aritmética alta
4	Media aritmética baja

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co) que rija el día HÁBIL siguiente al cierre y recepción de ofertas del presente proceso, definida en el cronograma del proceso de selección.

En tal sentido, se aclara que al momento de evaluar las ofertas se tomará la TRM que certifique la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co, el respectivo día, por lo que a continuación, para efectos de establecer el método de evaluación se entenderá de la siguiente manera:

Ejemplo 1:
Si el día de cierre y presentación de ofertas se encuentra programado para el viernes 15 de julio de 2025, para efectos de determinar la TRM del día hábil siguiente al cierre de la presentación de ofertas, se consultará en la página oficial de la Superintendencia Financiera de Colombia, la TRM que se CERTIFIQUE 15 de julio de 2025.

Ejemplo 2:

Si el día de cierre y presentación de ofertas se encuentra programado para el miércoles 13 de julio de 2025, para efectos de determinar la TRM del día hábil siguiente al cierre de la presentación de ofertas, se consultará en la página oficial de la Superintendencia Financiera de Colombia, la TRM que se CERTIFIQUE el jueves 14 de julio de 2025.

Y así respectivamente, dependiendo del día en que efectivamente se realice el cierre, previas las modificaciones a que haya lugar de ser necesario y notificadas en su debido momento a través de la plataforma.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.
Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.25	1	Mediana con valor absoluto
De 0.26 a 0.50	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.51 a 0.75	3	Media aritmética alta

De 0.76 a 0.99	4	Media aritmética baja

Nota 25: En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas habituales. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:
V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me\text{-}V_i}{Me}\right|\right\} * \mathbf{45}\right]$$

Donde:

Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me}\text{-}V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * \mathbf{45}\right]$$

Donde:

$V_{Me}V_{Me}$: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.

VV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTAS (N) [NÚMERO]	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV) [VECES]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 \dots * \dots V_m}$$

Donde:

$\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.

PO: Es el presupuesto oficial del proceso.

VV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.

m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\textbf{Puntaje} = \begin{cases} 45 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) & \textbf{Para valores menores o iguales a } \overline{MG_{PO}} \\ 45 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) & \textbf{Para valores mayores a } \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{MG_{DO}}$: Es la media geométrica calculada.

VV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

V_{max} Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.

$\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

$\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\textbf{Puntaje} = \begin{cases} 45 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) & \textbf{Para valores menores o iguales a } \overline{X_A} \\ 45 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right) & \textbf{Para valores mayores a } \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

VV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

MEDIA ARITMÉTICA BAJA

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

$V_{min}V_{min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

$\bar{X}\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

$\overline{X_B}\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 45 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X_B} \\ 45 * \left(1 - 2\left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{X_B}\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

NOTA GENERAL: NINGÚN VALOR UNITARIO PROPUESTO DE CADA UNO DE LOS ÍTEMS PODRÁ ESTAR POR ENCIMA DE LOS VALORES UNITARIOS ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO EFECTUADO POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

2. ASPECTO TÉCNICO - CUALIFICACIÓN DE LA OFERTA (58 Puntos)

Dispositivos de asistencia personal: Entrega de dispositivos de asistencia personal a título de valor agregado (10 puntos)

Se reconocerá como valor agregado la provisión de dispositivos de asistencia personal adicionales que el contratista, de manera voluntaria, incluya dentro de su oferta, garantizando su calidad, pertinencia y utilidad para los beneficiarios, con el fin de ampliar la cobertura y beneficiar a un mayor número de usuarios, sin generar costo adicional para la Entidad.

- BARRA MAGNIFICADORA Ayuda óptica, barra magnificadora portátil, tamaño mediano con aumento de 5X (De acuerdo con la necesidad del usuario), para lectura.

- CUADERNO PARA BRAILLE X 5: Cuaderno Para Braille X 5, cuyas especificaciones son: Tamaño carta argollado lateralmente. Calibre: Bond base 28. De 50 hojas cada cuaderno. Incluye transporte, entrenamiento.

- DOMINÓ EN TEXTURAS Elaborado en MDF (madera con fibras de densidad media) con impresión serigráfica a base de tintas UV no tóxicas color negro. Compuesto por 28 fichas, cada una de 8×4 cm con vaciados en los extremos en forma circular, que en su interior contiene diferentes tipos de texturas. Dimensiones: 18.5x11x5 cm. Empaque: Caja de Madera y Termo empaqué.

- ESQUEMA CORPORAL CON PRENDAS DE VESTIR esquema corporal elaborado en MDF con impresión serigráfica en policromía a base de tintas uv no tóxicas. compuesto por 6 piezas, las cuales son móviles. nombre de todas las partes en inglés y español. dimensiones del producto: (21,5x30x0.5 cm) tipo de empaque: termo empaque. imagen de niña o niño.

- RELOJ DIDACTICO MADERA grande reloj didáctico elaborado en madera, trae manecillas que marcan la hora y los minutos. contiene un soporte de (40 x 5,8x 42 cm). empaque: madera (5.5x40x5.5 cm).

El oferente que entregue alguno (s) o todos los dispositivos mencionados en el listado como **valor agregado** sin costo para la entidad obtendrá un puntaje proporcional, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Entre 1 y 5 dispositivos: de 0,50 – 2,50 puntos
- Entre 6 y 10 dispositivos: de 3,00 – 5,00 puntos
- Entre 11 y 15 dispositivos: de 5,50 – 7,50 puntos
- Entre 16 y 20 dispositivos: de 8,00 – 10,00 puntos (máximo)

Dispositivos	Puntos
1	0,50
2	1,00
3	1,50
4	2,00
5	2,50
6	3,00
7	3,50
8	4,00
9	4,50

10	5,00
11	5,50
12	6,00
13	6,50
14	7,00
15	7,50
16	8,00
17	8,50
18	9,00
19	9,50
20	10,0

En ningún caso el puntaje podrá superar el máximo de 10 puntos, aun cuando el oferente entregue más de veinte (20) dispositivos como valor agregado. El oferente acreditará este puntaje con una carta dirigida a la entidad en donde manifieste el compromiso de entregar a título de valor agregado y sin costo para la entidad el número de ayudas de conformidad a la tabla antes descrita.

Justificación:

La asignación de puntaje por la entrega de dispositivos de asistencia personal a título de valor agregado busca incentivar el ofrecimiento de elementos adicionales que fortalezcan la atención integral de la población beneficiaria, sin generar costos adicionales para la Entidad. Este ofrecimiento representa un beneficio para la ejecución del contrato, al ampliar la disponibilidad de dispositivos de asistencia personal con cargo exclusivo al contratista, optimizando los recursos destinados al proyecto y favoreciendo una mayor capacidad de atención y cobertura frente a las necesidades que se identifiquen durante su desarrollo**.**

Punto de atención o sede en la localidad (8 puntos)

El Proponente deberá presentar una carta de manifestación de ofrecimiento, debidamente suscrita por el representante legal, en la que se acredite la disponibilidad por nueve (9) meses de un punto de atención o sede para la comunidad beneficiaria. Este espacio deberá contar, como mínimo, con dimensiones aproximadas de seis (6) metros de frente por doce (12) metros de fondo, y disponer de condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad.

En consecuencia, el contratista deberá cumplir con lo siguiente: adjuntar a dicha carta el compromiso de contar con un punto de atención o sede ubicado en la localidad de Bosa, destinado exclusivamente a la atención de beneficiarios y al almacenamiento temporal de los dispositivos de asistencia técnica, tanto aquellos objetos de retoma como los nuevos que serán entregados. Lo anterior no deberá generar costos adicionales para el Fondo de Desarrollo Local de Bosa ni para los beneficiarios del proyecto.

Justificación:

La población objeto del proyecto presenta condiciones de movilidad reducida, limitaciones funcionales y barreras de acceso que hacen necesario disponer de un espacio físico cercano, accesible y permanente, con el fin de facilitar el acceso oportuno a los servicios, reducir los desplazamientos de los beneficiarios y sus cuidadores, y contribuir a la continuidad del proceso de atención. En este sentido, la asignación de 8 puntos reconoce la incidencia de este componente en las condiciones de oportunidad, accesibilidad y eficiencia para la ejecución del contrato, incentivando la implementación de capacidades operativas que favorezcan una adecuada prestación del servicio, sin afectar la preponderancia de los factores económicos y técnicos dentro de la evaluación integral de las ofertas.

Puntos obtenidos por persona adicional (10 puntos)

El proponente que sin costo adicional para la entidad ofrezca los siguientes perfiles, adicional a los perfiles mínimos requeridos en la ficha técnica, tendrá la siguiente puntuación:

Opción	Descripción	Puntaje
1	1 profesional de apoyo.	10

Para obtener este puntaje el proponente deberá allegar un documento de compromiso suscrito por el representante legal, con el ofrecimiento respectivo y los respectivos soportes de formación profesional y experiencia.

Justificación:

La asignación de puntaje por el ofrecimiento de un profesional de apoyo adicional busca fortalecer la capacidad operativa del equipo ejecutor durante la ejecución del contrato, optimizando los procesos de valoración, seguimiento y acompañamiento técnico asociados a la prescripción y entrega de los dispositivos de asistencia personal. Este ofrecimiento, sin costo adicional para la entidad, contribuye a mejorar la oportunidad y continuidad en la prestación del servicio, generando un valor agregado en la ejecución del proyecto.

Formación adicional talento humano (30 Puntos)

Para obtener este puntaje el proponente deberá allegar los respectivos soportes de formación profesional adicionales a los solicitados para el personal mínimo de conformidad con lo indicado a continuación:

Rol	Formación Adicional	Puntaje
COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO COORDINADOR DEL	Maestría en Salud Publica y desarrollo social	20 Puntos

PROYECTO		
FACILITADOR LOCAL COORDINADOR OPERATIVO DEL PROYECTO	Especialización en Gerencia Hospitalaria	10 Puntos

Justificación:

Respecto a la pertinencia de las maestrías y especializaciones solicitadas, la Entidad aclara que la entrega de ayudas técnicas no incluidas en el Plan de Beneficios en Salud (PBS) tales como sillas de ruedas, coches neurológicos, dispositivos de movilidad y otros apoyos funcionales no se limita a un acto clínico-asistencial, sino que constituye un proceso integral de carácter social, administrativo, logístico y de gestión pública, que requiere competencias transversales y especializadas.

En ese sentido, las formaciones académicas relacionadas con Salud Pública, Desarrollo Social, Administración Hospitalaria y Gerencia Hospitalaria resultan plenamente idóneas y pertinentes, dado que aportan conocimientos y competencias clave en aspectos como:
• Gestión de programas y proyectos sociales en salud, con enfoque poblacional y diferencial.
• Planeación, coordinación y articulación interinstitucional, especialmente con entidades del sector salud y social.
• Administración eficiente de recursos públicos, control de procesos y aseguramiento de la calidad en la prestación de servicios y entrega de bienes.
• Análisis de determinantes sociales de la salud y discapacidad, fundamentales para una adecuada focalización y priorización de beneficiarios.
• Gestión de riesgos, seguimiento y evaluación de resultados, elementos esenciales para garantizar la sostenibilidad y efectividad del proyecto.

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – Decreto 680 de 2021 (10 PUNTOS):

En aplicación del principio de reciprocidad y de apoyo a la industria nacional de que trata los artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de empresas o sociedades de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales. En este caso el proponente deberá señalar el tratado, convenio o acuerdo y/o la Ley de ratificación.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento si los servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad; si ofrece servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros.

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

De conformidad con la verificación efectuada en el análisis del sector con relación a la aplicación de la regla de origen de servicios para la contratación (Decreto 680 de 2021), para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignará 10 puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

En consecuencia, la asignación del puntaje por concepto de este factor se hará de la siguiente manera:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Para aquellas propuestas que se encuentran enmarcadas en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021 y se comprometa a que, en el curso de la ejecución, al menos el 100% del equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.	10 puntos
Para proponentes cuya oferta no es considerada de servicios nacionales de acuerdo con lo definido en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021, se otorgarán cinco puntos si se compromete a que su equipo de trabajo en el curso de la ejecución se integre tanto por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, como por personas naturales de nacionalidad extranjera no residentes en Colombia.	5 puntos
El equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales de nacionalidad extranjera, no residentes en Colombia	0 puntos

Lo anterior deberá ser acreditado exclusivamente mediante la información que suministre el proponente, para lo cual deberá diligenciar y remitir el anexo respectivo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

Nota 26: En caso de no diligenciar y firmar el Anexo, de acuerdo con su condición, NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE.

RECIPROCIDAD

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre y cuando se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 que establece:

"(…) La Entidad debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia

tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia".

Lo anterior se deberá acreditar de conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

INCENTIVO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

En los términos establecidos por el Decreto 392 de 2018 "*Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad*", se otorgará el 1% (un punto) sobre la evaluación al proponente que:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda; certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acredite el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 % a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para la aplicación de dicho criterio, el proponente deberá aportar con su propuesta la certificación de que trata el literal a, del artículo 24 de la Ley 361 de 1997. Para tal fin, deberá anexar el certificado expedido por el

Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y diligenciar el Anexo - FORMULARIO INCENTIVO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida en el presente proceso.

La asignación del puntaje (1punto) se otorgará indistintamente del número de trabajadores acreditados por los proponentes en condición de discapacidad.

Nota 27: Si una vez firmado el contrato e iniciada la ejecución el contratista disminuye la capacidad laboral de las personas discapacitadas, podrá verse inmerso en un incumplimiento del contrato.

4. INCENTIVO ARTÍCULO2.2.1.2.4.2.15 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES. (0,25 PUNTOS)

- La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

- Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

- Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

Se asignará este puntaje al proponente que cumplan con alguna de las siguientes condiciones según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista

de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 28: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las Certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.

5. INCENTIVO CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME. DECRETO 1860 DE 2021 (0,25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Forma de Acreditar la Calidad de Mipyme:
Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación
En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP.
Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del Consocio o Unión Temporal. Cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, podrá acreditar su experiencia de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el Consorcio o Unión Temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

En cumplimento a lo consagrado en el Artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la Entidad reducirá durante la evaluación de las ofertas, el dos por ciento (2%) del total del puntaje aquí establecido, a los proponentes que se les hayan impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía; para el caso de la vigencia 2024 se tendrán en cuenta las sanciones impuestas a partir del 18 de enero de 2024.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Nota 29: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para lo anterior los proponentes dentro de su oferta deberán aportar los documentos que demuestren esta situación.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el literal a, numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en Documento Anexo denominado "Matriz de Riesgos".

Ver cuadro Anexo denominado Matriz de riesgo

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

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

En lo que respecta al tomador:

- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Información necesaria dentro de la póliza

- Número y año del Contrato
- Objeto del Contrato
- Firma del representante legal del Contratista

- En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

La garantía constituida deberá amparar:

a. **Devolución del pago anticipado:** Por cuantía del ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada. Este amparo debe estar vigente desde el desembolse del pago anticipado, hasta la liquidación del contrato.
b. **Cumplimiento del contrato:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso el amparo de cumplimiento del contrato deberá cubrir hasta la liquidación del contrato, dado el caso en que si dentro de los seis (6) meses siguientes no se logra la liquidación del contrato el contratista deberá ampliar la vigencia un tanto más según el cálculo de la entidad. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato.
c. **Calidad del servicio**: Por cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato.
d. **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes**: Por cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato.
e. **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato.
f. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por cuantía equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual. La póliza RCE debe cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, así:

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia: La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes: La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

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

NOTAS:

En todo caso, el contratista adjudicatario del proceso actualizará la vigencia de los diferentes amparos incluidos en las garantías otorgadas para el contrato, con base en la fecha de firma del acta de inicio que deberá corresponder al ajuste de inicio del contrato en la plataforma del SECOP II.

El contratista se obliga a allegar las garantías requeridas dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

MULTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL (LA) CONTRATISTA pagará al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el veinte por ciento (20%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS: El FDLBOSA aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al FDLBOSA para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el FDLBOSA podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva. a garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA PENAL PECUNARIA.

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, EL (LA) CONTRATISTA se obliga a pagar a el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO**: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que con tienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

Realizado el análisis de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales en los estudios previos que hacen parte del presente proceso de selección el cual se hace aplicando el manual expedido por Colombia compra eficiente, se concluye lo siguiente:

Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2.015, en concordancia con lo dispuesto en Colombia Compra Eficiente, no todas las contrataciones de las Entidades Públicas sujetas al Estatuto General de Contratación están sometidas también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los acuerdos o tratados de libre comercio. Para que la contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario (i) que la entidad pública que realice la contratación

se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "umbrales") y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o exención.

La presente contratación SI se encuentra cobijada por acuerdos o tratados internacionales suscritos por Colombia, previa la verificación efectuada por la entidad conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 8 del Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto se procede a revisar en el manual publicado en el SECOP, analizando cada uno.

Así las cosas, los acuerdos comerciales vigentes para Colombia aplicables a las Entidades Estatales del nivel municipal y departamental, se caracterizan de la siguiente manera

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

Acuerdo Comercial	**Entidad Estatal Incluida**	**Objeto Contractual Cubierto**	**Presupuesto superior al Umbral**	**¿Existe excepción aplicable?**	**¿Proceso cubierto por el Acuerdo?**
Alianza del Pacífico (Chile y Perú)	SI	SI	SI	NO	SI
Chile	SI	SI	SI	NO	SI
Costa Rica	SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC (EFTA)	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina	SI	SI	No aplica umbral	NO	SI

Según el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente M-MACPC-14, los Acuerdos Comerciales establecen plazos en días calendario para su aplicación Y trato nacional según las condiciones de cada Acuerdo aplicable, lo cual se verá reflejado en el proceso.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

El presente contrato busca beneficiar mínimo a 750 personas con discapacidad y/o hasta agotar los recursos, es decir, si se cumple con la población mínima y faltan recursos por ejecutar se deberá beneficiar a más personas hasta obtener una ejecución de los recursos del 100%.

El contratista deberá llevar a cabo el proceso de identificación de necesidades y la realización de visitas domiciliarias, así como la prescripción y evaluación del contexto de los setecientos cincuenta (750) beneficiarios del proceso, incluyendo aquellos casos que requieran dispositivos de asistencia personal de tipo visual no contemplados en el anexo técnico y que serán otorgados por el Fondo de Desarrollo Local como se describe más adelante en el presente documento.

Para tal efecto, el contratista garantizará el desarrollo de todas las fases y etapas del proceso, descritas en el numeral **2.2.3 Desarrollo de actividades** contempladas **y siguientes donde se describen de forma detallada. Descrito en el documento denominado anexo técnico DAP-AT**

9.1 PLAZO

El plazo del contrato será de **NUEVE (9) MESES**, y/o hasta agotar recursos, lo que ocurra primero contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el cumplimiento del plazo o el agotamiento de los recursos asignados, lo que ocurra primero. Esto, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9.2 VALOR

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde hasta DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.825.862.000), de la vigencia fiscal 2026, con cargo al proyecto de inversión 2839- BOSA EMPÁTICA Y GARANTE DE UNA CIUDADANÍA SALUDABLE. El valor aquí estipulado se distribuirá de la siguiente manera:

Valores asignados a los componentes.

Componente de Talento Humano, por valor de **CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL NOVENYA Y NUEVE PESOS ($ 468.504.099,00) M/CTE** incluido IVA y todos los demás gravámenes que apliquen. Este valor contempla una estimación de ejecución a nueve (9) meses para cada uno de los perfiles requeridos para la ejecución. Este componente toma como rangos de referencia, según los cuales el proponente presentará su oferta por perfil, los honorarios establecidos en la Resolución SDG No. 1124 del 11 de diciembre de 2024, expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno, y el Memorando No. 20254000408633 del 27 de octubre de 2025, mediante el cual se actualizaron los valores de honorarios aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se suscriban durante la vigencia 2026*"*.Este componente se

adjudicará por el total del valor establecido.

Componente bolsa a monto agotable de DAP, por valor de **DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS UN PESOS ($2.357.357.901,00) M/CTE** incluido IVA y todos los demás gravámenes que apliquen, que será agotado conforme a las necesidades de la entidad, conforme a los valores unitarios ofertados a la oferta ganadora.

Nota 30: El contratista será responsable de garantizar el traslado de los profesionales a las diferentes actividades programadas, asumiendo la logística y los costos asociados a dicho proceso**.**

El valor total de la propuesta debe cumplir todos los costos y gastos inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades del contratista que garanticen la correcta prestación del servicio, para lo cual los proponentes deberán observar entre otras normas para calcular el IVA, la Ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016, Decreto 1794 de 2013 o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y demás disposiciones legales vigentes en materia contractual y tributaria.

Nota 31: Teniendo en cuenta que se oferta por valores unitarios, con el fin de optimizar los recursos de la entidad para la presente vigencia, el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado, al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica vs. El valor del Presupuesto Oficial será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes o servicios, teniendo como base los valores unitarios ofertados por el ganador.

9.3 FORMA DE PAGO

Los pagos serán realizados de la siguiente manera:

1.Primer desembolso: Un pago anticipado equivalente al 30% del valor total del contrato, una vez se cumpla con la entrega de los siguientes productos:

- Presentaciones públicas iniciales
- Presentación y aprobación del Cronograma de ejecución
- Presentación y aprobación del plan de trabajo, incluidas presentación de hojas de vida y metodología.
- Presentación y aprobación de la Proyección físico-financiera.

Los productos relacionados con el primer desembolso corresponden a las actividades de alistamiento requeridas para el inicio de la ejecución del contrato y deberán ser presentados por el contratista durante esta fase, con el fin de contar con la planeación, organización y aprobación de los productos necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales. Su entrega estará sujeta a la revisión y aprobación por parte de la supervisión, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.

2. Segundo desembolso: Un pago parcial hasta el 30% del valor del contrato, posterior a la aprobación de beneficiarios, fabricación de elementos, ingreso al almacén del FDLB y entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas a los beneficiarios correspondiente al 40 % del valor de la bolsa de DAP lo cual se deberá soportar con las respectivas actas y registros que respalden tanto el ingreso al almacén como la entrega.

3. Tercer desembolso: Un pago parcial hasta el 30% del valor del contrato, posterior a la aprobación de beneficiarios, fabricación de elementos, ingreso al almacén del FDLB y entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas a los beneficiarios correspondiente al 80 % del valor de la bolsa de DAP, lo cual se deberá soportar con las respectivas actas y registros que respalden tanto el ingreso al almacén como la entrega.

4. Cuarto desembolso: Un último pago equivalente al 10% del valor total del contrato, una vez se realice la entrega del 100% de los Dispositivos de Asistencia Personal- Ayudas Técnicas a los beneficiarios. El ultimo pago está sujeto a la liquidación del contrato.

Lo anterior, previa presentación de las facturas y aprobación por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de actividades y anexos de evidencias de los servicios prestados debidamente firmados por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Documento suscrito por el representante legal donde certifique que se encuentra a paz y salvo con sus proveedores y terceros.
- Soporte de Ingreso y Salida de Almacén de los DAP entregados durante el periodo facturado. Dicho trámite se realizará según las disposiciones estipuladas en los procesos y procedimiento (MATIZ) y el Fondo de Desarrollo Local.
- Soporte de las entregas de los DAP a los beneficiarios, con su respectivo registro fotográfico, los cuales soportan las cantidades facturadas, con archivo digital que contiene los datos de cada usuario beneficiado y relaciona los DAP entregados con sus respectivos valores.
- El contratista deberá aportar la documentación correspondiente que demuestre que mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (si aplica)
- 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, etc 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 32: No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

Nota 33: El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago (en caso de cambiar la misma deberá informar oportunamente).

Nota 34: El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 35: Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 36: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados

Por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen común. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Nota 37 Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II. El contratista debe presentarlas en físico y cargar las facturas en dicha plataforma para el trámite de pago.

Nota 38: En el caso de que el contratista sea un Consorcio o Unión Temporal, el personal a su cargo que se requiera para la ejecución del contrato debe estar afiliado al sistema de Seguridad Social a nombre de dicho consorcio o unión temporal.

Nota 39: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 1.6.1.4.10 del decreto 1625 de 2016, modificado por el decreto 358 del 5 de marzo de 2020, el contratista Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit., para lo cual una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

Nota 40: En todo caso el contratista será el único responsable de los pagos que deba realizar a terceros en desarrollo del contrato. Por consiguiente, no podrá supeditarse el pago que deba realizar el contratista a sus terceros y/o subcontratistas, al pago que deba efectuar el FONDO por concepto de servicios prestados a favor del contratista.

Nota 41: De conformidad con lo establecido en el Artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 ´Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones. Implementación de ley de pagos a plazos justos a contratistas del Distrito Capital. En el Distrito Capital el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. Igualmente, los contratistas deben adoptar la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de la recepción del bien o servicio.

Nota 42: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adicional los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: "*Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno. Para el caso del ingreso y salida de almacén se realizará según los procedimiento y normatividad establecida por el Fondo de Desarrollo Local.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique)
7. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Coordinar y gestionar ante la unidad administrativa "Almacén Alcaldía de Bosa" el proceso de entradas y salidas de materiales, elementos, equipos, instrumentos, en cumplimiento con lo estipulado en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales. Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2019 versión 1 y/o la normatividad vigente que aplique durante la ejecución del contrato.
9. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de

enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

10. Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
11. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
12. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
13. El contratista debe vincular personal en condición de discapacidad en el área que estime pertinente en cumplimiento del Acuerdo Local 004 de 2025.
14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato y/o apoyo a la supervisión, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
15. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, juntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041)
16. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto
17. Cumplir durante la ejecución del contrato, con los criterios ambientales sostenibles del presente estudio, así como los criterios de Bioseguridad establecidos por la normatividad vigente y los lineamientos dados por las instituciones correspondientes.
18. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.
19. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con plena autonomía, sin que sea obligatoria la asistencia presencial a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno y según lo acordado con el supervisor, por lo que la Entidad no asignará al contratista un puesto de trabajo fijo.
20. Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.).
21. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
22. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.
23. Realizar la presentación del contrato ante la JAL de conformidad con el artículo 1 del Acuerdo

Local 001 de 2022

24. El oferente deberá presentar un manual de Bioseguridad, para la entrega de ayudas técnicas en general y para las ayudas que requieren verificación de medidas.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Dar cumplimiento al anexo técnico, estudios previos y demás documentación del presente proceso.
2. Presentar para aprobación del supervisor y apoyo a la supervisión, el plan de trabajo, proyección físico-financiera y cronograma de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico, durante los primeros 5 días hábiles contados a partir de la fecha del acta de inicio.
3. Realizar como mínimo una vez al mes, reunión con la supervisión y apoyo a la supervisión del contrato, con el fin de hacer seguimiento al cronograma y ejecución contractual.
4. Realizar las presentaciones en su etapa inicial, ejecución y final a los diferentes órganos e instancias donde sea requerido, y durante la ejecución para mostrar los avances del contrato.
5. Desarrollar a cabalidad el alistamiento, administración y gestión de los productos a entregar, conforme a lo descrito en los estudios previos y anexo técnico.
6. Realizar la depuración de la base de datos de inscritos, garantizando que las visitas realizadas y casos presentados al comité técnico de aprobación correspondan a personas previamente inscritas.
7. Realizar el proceso de Prescripción y Evaluación del contexto de acuerdo con criterios técnicos que permitan identificar necesidades funcionales y realizar la toma de medidas de los potenciales beneficiarios, los dispositivos o los espacios según corresponda.
8. Gestionar la adquisición de los DAP, respondiendo a los requerimientos descritos en la prescripción de cada usuario y a los más altos estándares de eficacia, eficiencia y efectividad; garantizando el cumplimiento del proceso administrativo, financiero y técnico para la compra de cada uno de los DAP a adquirir.
9. Realizar la Entrega a satisfacción de los DAP, con su respectivo entrenamiento y seguimiento, conforme a lo descrito en anexo técnico y documentos contractuales.
10. Realizar los seguimientos a la totalidad de beneficiarios y dispositivos entregados durante la ejecución del contrato. Así mismo, realizar los segundos y terceros seguimientos correspondientes a los dispositivos y beneficiarios de vigencias 2025 y 2024 conforme a lo descrito en el anexo técnico contractual y los lineamientos vigentes expedidos por la Secretaria Distrital de Salud.
11. Llevar el registro y sistematización organizada de datos en la ejecución del proyecto y entregarlos cuando sean requeridos por el apoyo a la supervisión del contrato.
12. Participar en todas las reuniones convocadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
13. Entregar los informes requeridos por la supervisión y/o apoyo a la supervisión que se generen en la ejecución del contrato, cumpliendo los términos de tiempo estipulados, en especial cuando se trate de requerimientos derivados de entes de control, informes a entes distritales y/o derechos de petición.
14. Suministrar para verificación de la supervisión todos los certificados, permisos y demás documentos necesarios para la autorización de comercialización y distribución, certificación de fabricación (si aplica) de los DAP.
15. Dar las respuestas a las diferentes peticiones con relación al desarrollo del contrato.
16. Cumplir con las condiciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, económicas y comerciales

exigidas en el anexo técnico y demás presentadas en la propuesta.
17. El contratista se deberá ajustar al cronograma propuesto por la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
18. El contratista deberá llevar a cabo el proceso de preinscripción y la realización de visitas domiciliarias, así como la preinscripción y evaluación del contexto de los setecientos cincuenta (750) beneficiarios del proceso, incluyendo aquellos casos que requieran dispositivos de asistencia visual no contemplados en el anexo técnico.
19. Realizar la gestión de los ajustes y modificaciones que haya a lugar conforme a las garantías establecidas para cada Dispositivo y las solicitudes realizadas por los beneficiarios
20. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo.

9.6 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

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 dé cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Durante la ejecución del contrato se conformará un comité técnico de seguimiento, que tiene por objeto ser la instancia de consulta y/o decisión de los diferentes aspectos de desarrollo del contrato y las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos propuestos con la suscripción del contrato.

El comité Técnico de Seguimiento del Contrato deberá ser conformado e instalado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio, por parte del especializado para la discapacidad. Para lo cual se debe considerar que el Comité Técnico es una instancia para seguimiento y recomendaciones, cualquier decisión expuesta en este espacio deberá aprobarse por la supervisión del contrato. Además, este Comité no podrá aprobar modificaciones al anexo técnico, estudio previo o clausulado del contrato, deberá aprobarlo el Ordenador del Gasto, para lo que se realizará el trámite correspondiente a través de la plataforma SECOP II.

Además, para la conformación del Comité Técnico de Seguimiento el grupo especializado para la discapacidad y ejecutor realizarán las respectivas invitaciones formales para su conformación y reuniones, con el fin de realizar

el seguimiento de las acciones desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual. Además, será el responsable de su convocatoria.

El Comité Técnico de seguimiento del contrato estará conformado por:

1. Alcalde(sa) Local o su delegado, quien ejercerá como apoyo a la supervisión del contrato.
2. Representante legal del ejecutor o personas delegada.
3. Referente de Proyectos de Inversión Local de la Secretaría Distrital de Salud cuyo papel será el de brindar asistencia técnica, acompañamiento y seguimiento de las acciones en pro de establecer la garantía del cumplimiento de Lineamientos Técnicos Orientadores y Documento de los Criterios de Elegibilidad y viabilidad definidos por el Sector.
4. Delegado(s) de la ALB con experiencia en los temas relacionados con el objeto del contrato.
5. Referente de participación/salud del FDLB delegado para las instancias de participación relacionadas con discapacidad.
6. Veedor(e)(as) delegado y/o suplente del proyecto, con resolución de delegación por parte de Personería Distrital.

Podrán participar del comité en calidad de invitados los siguientes:

1. Representante(s) del Consejo Local de Discapacidad preferiblemente persona con discapacidad, designado formalmente por la instancia o su suplente
2. COPACOS designado formalmente por la instancia o su suplente.
3. Representante delegado por la Subred
4. Un Representante de la Secretaría de Salud
5. Un Representante del Consejo de planeación Local
6. Un Representante de la Comunidad.
7. Profesional de la política de discapacidad
8. Y demás invitados que se definan por el FDL y el ejecutor para el correcto desarrollo del contrato.

Nota 43: El quórum del comité está constituido por tres (3) integrantes: el representante del FDL, el representante del ejecutor y un veedor delegado. Además, contará con la asistencia del representante de Secretaría Distrital de Salud y del delegado del Consejo Local de Discapacidad.

El Comité de seguimiento sesionará de manera mensual y será convocado a solicitud de la supervisión y/o apoyo a la supervisión, para realizar el seguimiento a la ejecución y resultados de los componentes del contrato; lo cual deberá quedar consignado en actas de reunión.

Lo anterior, sin perjuicio de que en el comité puedan participar como invitados, delegados de otras instancias e instituciones, de acuerdo con las necesidades y naturaleza del evento.

Ante eventuales casos que requieran ajustes en las condiciones técnicas para garantizar el cumplimiento de los objetivos o para maximizar los resultados, el comité técnico conocerá, debatirá y preparará los correspondientes

documentos de justificación para la toma de decisiones de los representantes legales y su formalización a través de los mecanismos legales que corresponda.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Socializar el plan técnico (proyección físico-financiera, cronograma general para la ejecución del convenio o contrato. Revisar periódicamente el plan técnico para el cumplimiento de los objetivos y metas de este.
2. Revisar periódicamente el plan técnico para el cumplimiento de los objetivos y metas del contrato.
3. Efectuar seguimiento a las obligaciones en cabeza de las instituciones del convenio o contrato.
4. Solicitar las reuniones y gestiones que considere necesarias para que el desarrollo del objeto del convenio o contrato se cumpla a cabalidad.
5. Formalizar todas las sesiones mediante actas en la que se registren las decisiones; éstas deben contar con las firmas de los participantes.
6. El delegado de apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local o el grupo especializado para la discapacidad deberá garantizar la elección de los delegados de la Veeduría y el Consejo Local de Discapacidad.
7. En general todas aquellas que se consideren necesarias para el desarrollo del objeto del convenio o contrato, y que requieran ser concertadas de acuerdo con las dinámicas y contextos locales, que no estén contemplados en el presente lineamiento.

Los comités técnicos de seguimiento deberán ser realizados de manera mensual y extraordinario cuando se requiera; serán convocados por el Supervisor de la Alcaldía Local y /o grupo especializado para la discapacidad, previo aviso por escrito a los miembros del comité (oficio o mensaje electrónico o por el canal de comunicación accesible y concertado previamente entre las partes).

9.8. COMITÉ TÉCNICO DE APROBACIÓN DEL CONTRATO

Toda solicitud del contratista, de la supervisión y en general de la entidad que genere cambios al contrato o a aspectos de la ejecución de este, será estudiada para aprobación por el Comité de aprobación con el propósito de hacer un reconocimiento de la historia de vulnerabilidad y verificar la necesidad, cobertura y presupuesto asignado, teniendo en cuenta los principios contenidos en el Acuerdo 603 de 2015 "*por medio del cual se ordenan los lineamientos de ayudas técnicas para personas con discapacidad en el distrito capital y se dictan otras disposiciones*":

- *Perspectiva de ciclo vital.* Las ayudas técnicas se otorgarán teniendo en cuenta las actividades e intereses de estas, dentro de los parámetros generales.
- *Equidad.* Igualdad de oportunidades de acceso, sin ningún tipo de restricción de acuerdo con los criterios de priorización establecidos en el otorgamiento de ayudas técnicas.
- *Autonomía.* La entrega de ayudas técnicas promoverá el ejercicio y la restitución de la autonomía e inclusión social de las personas con discapacidad desde una perspectiva de derechos humanos.
- *Cobertura.* Las ayudas técnicas deben llegar al mayor número de personas con discapacidad de acuerdo con la caracterización realizada en cada una de las Localidades.

- *Corresponsabilidad Social*. Se refiere al compromiso que tienen los beneficiarios, su familia, cuidadores y cuidadoras del buen uso y manejo del bien otorgado y al retorno de la ayuda, conforme a los parámetros que se definan en los lineamientos.
- *Territorialidad*. Las ayudas técnicas serán otorgadas con base al lugar de residencia de la persona que realiza la solicitud y ninguna persona deberá ser beneficiaria en más de una Localidad, para ello deberá estar inscrito(a) en el registro de localización y caracterización de las personas con discapacidad.
- *Participación*. Las personas con discapacidad, sus familias, cuidadores deberán participar en los procesos e instancias que se definan en los lineamientos para el otorgamiento de las ayudas técnicas
- *Individualización* de la ayuda técnica. Se refiere a que el otorgamiento de la ayuda técnica debe respetar las características y necesidades particulares de quien la solicita para que puedan mejorar su calidad de vida gracias a ésta.

El Comité Técnico de Aprobación es un espacio que se encuentra constituido por los mismos miembros del comité de seguimiento, quienes se encargan de forma conjunta del análisis de los casos presentados, determina viabilidad de aprobar o no el otorgamiento de los dispositivos y cumple con las funciones descritas en la etapa de aprobación de dispositivos de asistencia personal.

Para las jornadas de aprobación, se deberá contar con un tiempo promedio (definido en cada sesión según los casos identificados) por persona para la presentación de cada uno de los potenciales beneficiarios, de acuerdo con los criterios técnicos definidos desde la secretaria Distrital de Salud (historia de vulnerabilidad, análisis de solicitud y prescripción) , el supervisor o apoyo a la supervisión del FDLB o el grupo especializado para la discapacidad deberá verificar que el proceso de aprobación de usuarios no contengan listados excesivos y masivos, cada caso deberá cumplir el tiempo mínimo de presentación estipulado en el lineamiento de tal manera que el comité pueda realizar un ejercicio de análisis, reconocimiento de necesidades y toma de decisiones.

Así mismo, el Comité Técnico de Aprobación deberá cumplir con las siguientes funciones:

a. Analizar dentro de un esquema de pertinencia y competencia, todos y cada uno de los casos y los respectivos dispositivos de asistencia personal solicitados y presentados para aprobación por el equipo ejecutor, con base en la identificación de necesidades, en la historia de vulnerabilidad y la prescripción realizada.
b. Analizar y aprobar o no, el otorgamiento de dispositivos que superen los montos y la cantidad sugerida en estos lineamientos, e igualmente los que no se encuentren incluidos en el listado de dispositivos de asistencia personal para otorgar por el contrato.
c. Formalizar todas las sesiones mediante actas en la que se registren las decisiones e incluir el soporte de la asistencia de los participantes.
d. Realizar reuniones del comité de aprobación extraordinario cuando por solicitud de alguna de las partes firmantes del contrato se requiera.

El primer comité de aprobación se debe realizar máximo durante el segundo mes de ejecución del contrato.

Nota 44: Los Comités Técnicos de aprobación se realizarán de acuerdo con la proyección de los tiempos avalados por la supervisión previo aviso por escrito a los miembros del comité (oficio o mensaje electrónico) por parte del FDL o grupo especializado para la discapacidad. Mínimo se deberán realizar dos comités de aprobación mensuales a partir del primer comité de aprobación.

Nota 45: Para el primer comité el contratista deberá presentar para aprobación del Apoyo a la Supervisión y revisión de los miembros del comité los formatos a utilizar durante la ejecución del contrato. El grupo especializado para la discapacidad deberá avalarlos.

Nota 46: La primera reunión del Comité de seguimiento se deberá realizar una vez se haya constituido la veeduría, máximo 15 días hábiles posterior a la firma del acta de inicio, en dicho comité se deberá presentar las hojas de vida del recurso humano y presentación de integrantes del comité Técnico.

Nota 47: El Contratista deberá tener en cuenta que el Comité Técnico de Seguimiento y aprobación, es una instancia para ***seguimiento y recomendaciones***, cualquier decisión expuesta en dicho comité, deberá ser aprobada por el/a Supervisor/a del contrato.

Adicionalmente, este Comité ***no podrá aprobar*** modificaciones al anexo técnico, estudio previo o clausulado del contrato, esto deberá ser aprobado por el Ordenador del Gasto y realizar el trámite correspondiente a través de la plataforma SECOP II. Para lo cual el grupo especializado para la discapacidad y/o supervisión en caso de haber modificación deberá emitir concepto técnico.

Por último, se deberá realizar comité técnico de aprobación mínimo cada 30 días desde el primer comité de aprobación. Estos se realizarán de acuerdo con la proyección de actividades en los tiempos avalados por el grupo especializado para la discapacidad, la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, previo aviso por escrito a los miembros del comité (oficio o mensaje electrónico) por parte del FDL y/o supervisión.

Para efectos de optimizar el tiempo al grupo especializado para la discapacidad y/o la supervisión deberá definir de forma coordinada con el contratista el tiempo mínimo y máximo de cada caso en la presentación de cada caso.

Adicionalmente, se deberá presentar mínimo los componentes de la CIF como compromiso funcional (deficiencias, funcionalidad), niveles de desempeño autónomo en las actividades y de manera fundamental proceso de participación social y proyección con respecto al uso del dispositivo; de tal manera que el comité pueda realizar un ejercicio de análisis y soportar las decisiones tomadas.

A continuación, se presentan los roles de cada uno de los integrantes del Comité de Aprobación:

Nombre de los integrantes	Delegado por	Rol	toma de decisiones		Observación
			Voz	Voto	

Alcaldía Local. Apoyo a la Supervisión	Delegado/a del Alcalde /sa Local para ejercer funciones de apoyo a la supervisión del proyecto (área planeación)	Liderazgo del comité, acciones de convocatoria, supervisión, seguimiento, aprobación y exigibilidad de cumplimiento de las actividades concertadas o contratadas. El delegado de apoyo a la supervisión de la Alcaldía local deberá garantizar la elección de delegados de la Veeduría y Consejo Local de Discapacidad. Dar respuesta a los requerimientos solicitados por entes de control y el Sector.	SI	SI	El delegado/a por el alcalde/sa (Apoyo a la supervisión), hace seguimiento al cumplimiento de las acciones del grupo especializado para la discapacidad. El grupo especializado para la discapacidad realizará el levantamiento de las actas. En cuanto a los comités de seguimiento.
Ejecutor	El ejecutor resulta del proceso de selección de la Alcaldía Local	Desarrollo de las actividades propias del convenio o contrato, rinde informe y da respuesta a requerimientos derivados de la ejecución. Constituye un solo voto Presentación de casos para aprobación, entrega mensual de informe ejecutivo físico y financiero de avance; armonización de la agenda de trabajo para cada sesión del comité. Las demás asignadas en el Contrato y/o convenio	SI	SI	Realización de las actas del comité de aprobación con sus respectivos soportes

Veedor (es) del Contrato	Identificado según proceso de postulación en el marco de los espacios Locales, de acuerdo al interés ciudadano	Observar y registrar las acciones del proyecto mediante el mecanismo democrático de representación a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias; ejercer vigilancia sobre la gestión pública; comunicar las decisiones que adopten en el comité; verificar asistir y acompañar en el buen desarrollo de las acciones y entregar las actas de evidencias e informes que se requieran. Asistir de manera permanente a los comités. Apoyar la realización de visitas y demás actividades de ejecución de acuerdo al plan de trabajo definido por el ejecutor. Asistir a los procesos de formación y capacitación con el fin de fortalecer competencias y roles de la veeduría	SI	NO	Se debe elegir un Veedor principal y un suplente como mínimo. Para garantizar la realización del comité se pueden elegir varios veedores para que en caso de que alguno no pueda asistir el comité no tenga que ser cancelado En el caso que no se presente ningún veedor, el FDLB debe soportar mediante acta o medio escrito que realizó la convocatoria a este actor y las razones por las cuales no participara en la sesión. (Se debe evidenciar trazabilidad de la convocatoria).
Representante (s) del Consejo Local de Discapacidad preferiblemente persona con discapacidad	Representante del Consejo local delegado según el proceso realizado por la Alcaldía Local. Se debe delegar un suplente que asistirá en los casos en que previamente informado el representante principal no pueda asistir, Tanto el representante como el delegado deben presentar	Observar y registrar las acciones del proyecto mediante el mecanismo democrático de representación a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias. Comunicar al Consejo las decisiones que se adopten en el comité. Verificar asistir y acompañar el buen desarrollo de las acciones del Comité.	SI	NO	El FDL debe soportar mediante acta o medio escrito que se realizó la convocatoria y evidenciar la trazabilidad de la misma. Desde el sector se sugiere que en caso de ausencia del representante o delegado del Consejo se lleve a cabo el Comité y posteriormente enviar una copia del acta vía correo electrónico al Consejo Local de Discapacidad

Grupo especializado para la discapacidad	Será designado por el FDLB por medio de contrato (si es el caso)	Verificación del cumplimiento del objeto del contrato. Seguimiento técnico administrativo y financiero	SI	SI	El voto de la Alcaldía Local será representado por la Supervisión en los casos en los que sea contratada. Emitir las alertas y acciones correctivas que considere pertinente toda vez que se evidencien situaciones que pongan en riesgo la adecuada ejecución del convenio o contrato y notificarlas al FDL y al Sector
Referente Proyectos de Inversión Local Secretaría Distrital de Salud	Delegado por la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad.	Orientar la gestión territorial y la participación ciudadana; brindar asesoría y asistencia técnica para la presentación de los casos puestos a consideración del Comité para aprobación.	SI	NO	El referente de proyectos deberá implementar el procedimiento de asistencia técnica establecido por la SDS
Profesional de la política de discapacidad	Representante delegado por la Subred	Brindar información acerca de los casos para favorecer la priorización y aprobación de dispositivos. Apoyar la activación de rutas de atención efectiva y oportuna a la población con discapacidad	SI	NO	Será invitado cuando se considere pertinente. Articulación con equipo ejecutor y con el sector para complementariedad de acciones

Nota 48: Aspectos Administrativo y Jurídico. Las diferencias que se presenten en estos dos sentidos deben ser inicialmente concertadas entre los referentes del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, el grupo especializado para la discapacidad y el ejecutor del contrato. Las opiniones y orientaciones del Sector Salud son sugerencias, las decisiones finales deben ser tomadas por el FDLB, supervisión y grupo especializado para la discapacidad y el ejecutor

Nota 49: Los elementos objeto de este contrato deberán ser ingresados en el almacén teniendo que dichos elementos se fabrican de acuerdo con las medidas y necesidades específicas de cada beneficiario, tales como

ancho, profundidad, espaldar, bracero y piecero. Por tanto, se consideran elementos de uso exclusivo del beneficiario para el cual fueron fabricados, toda vez que favorecen una adecuada postura, previenen lesiones o daños en la columna y hacen poco probable que puedan ser reasignados para el uso de otra persona. Así mismo, se debe tener en cuenta el procedimiento designado por Secretaría De Gobierno GCO-GCI-P002 para la Alcaldía Local de Bosa para su respectivo registro y control de ingreso. No obstante, se aclara que dichos elementos ingresarán clasificados como bienes de consumo, en virtud de que su destinación final es el uso directo por parte de los beneficiarios. En consecuencia, dichos elementos no estarán sujetos a custodia, ni permanencia en inventario como bienes devolutivos, toda vez que no se incorporan al patrimonio de la entidad. Esta condición debe quedar claramente consignada en el formato Acta de recibido a satisfacción (gco-gci-f175) para el ingreso y salida del almacén, con el fin de garantizar trazabilidad, control fiscal y cumplimiento normativo en el marco del principio de finalidad del gasto público. Lo anterior, de conformidad con lo mencionado en el "Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales - Versión 1", el cual indica que: Los elementos o bienes adquiridos por los Entes y Entidades, para entrega a la comunidad de manera gratuita o a precios de no mercado, se reconocen contablemente como Inventarios y posteriormente, con la entrega de estos, se registra su impacto en el Gasto Público Social o Costo de venta, en cumplimiento de su cometido estatal, con base en los documentos que evidencien la trazabilidad de la adquisición, entrega y recepción de los mismos, para lo cual se tienen en cuenta los requerimientos del sistema de información y los procedimientos administrativos, desarrollados internamente.

Para el caso de los Dispositivos de movilidad, deben ir marcadas en el bolsillo posterior (espaldar) con un tamaño sugerido de 16x7cm, el diseño debe ser aprobado previamente por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, el grupo especializado para la discapacidad y la Oficina asesora de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local. Es de mencionar que debe estar acorde a los lineamientos indicados por parte de la Oficina asesora de prensa y comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

Se deben seguir los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9999, que define las ayudas técnicas como cualquier producto, equipo o sistema utilizado por una persona con limitación, diseñado para prevenir, compensar o mitigar una discapacidad.

La vida útil de los dispositivos de asistencia personal – ayudas técnicas está sujeta al uso y cuidado que les brinde el usuario. En este sentido, el contratista realiza, al momento de la entrega, un entrenamiento inicial sobre el manejo adecuado de cada dispositivo y proporciona recomendaciones orientadas a garantizar su correcto uso, conservación y a prolongar su vida útil.

Cabe mencionar que cada dispositivo cuenta con una garantía, cuya cobertura y vigencia se encuentran definidas de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Salud (SDS), los cuales son informados al usuario durante el proceso de entrega.

10.LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los diez (10) 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

11. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del contrato los siguientes documentos:

11.1 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

Los consorcios o uniones temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la Entidad y la inclusión del NIT en la minuta contractual. (fecha de expedición mínimo de 2021).

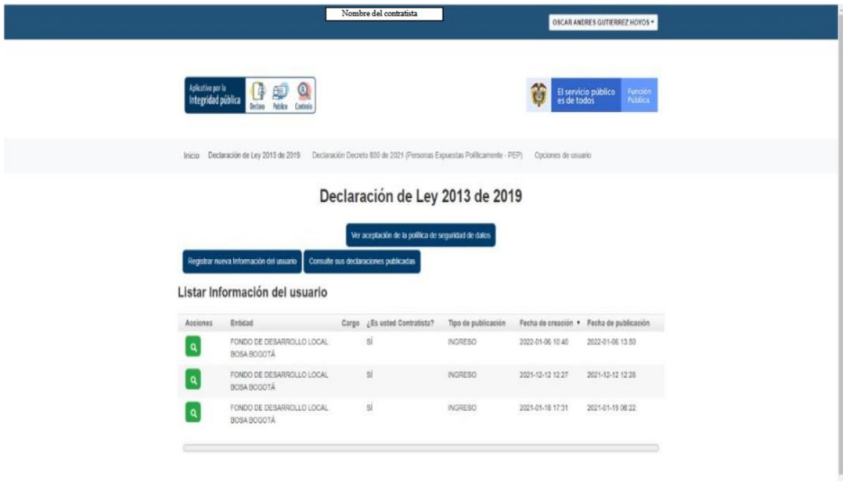
11.2 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT.

El proponente adjudicatario, deberá presentar fotocopia legible del Registro de Información Tributaria - RIT expedido por la Secretaría de Hacienda de Bogotá, D.C. (fecha de expedición mínimo de 2021). Sin perjuicio de lo anterior, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 807 de 2003 cuando el domicilio principal del proponente no sea la ciudad de Bogotá.**11.3. APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA**

De conformidad con lo establecido en la ley 2013 de 2019, el proponente adjudicatario deberá ingresar al "Aplicativo por la Integridad Pública" con el fin de registrar la información que allí se solicita, a través del siguiente enlace:

(https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013)

Para tal efecto es deber del CONTRATISTA registrarse, diligenciar la información y enviar el soporte del registro de la siguiente manera:



11.4. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

11.5. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Presentar la Hoja de Vida de la Función Pública para la persona natural y/o para la persona jurídica según corresponda, dirigida al Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

FABIAN ERNESTO RAMIREZ CRUZ
ALCALDE LOCAL DE BOSA

Elaboró: Camila Andrea Manchola- Contratista sector Salud.
Carolina Serna Herrera- Contratista sector salud
Yessica Rivera Sánchez- Contratista sector Salud.
Yesica Johana Ríos Vargas- Contratista líder del sector Salud
Revisó: John Henry Escobar Devia - Abogado – Profesional Contratación.
Armando Robles - Abogado – Profesional Contratación **AR
Aprobó: Yesica Johana Ríos Vargas- Contratista líder del sector Salud
Jairo Esteban Oviedo Mejía - Profesional – Despacho