INVITACIÓN PÚBLICA
No. FDRS-MC-339-2026

MODALIDAD DE SELECCIÓN
MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO

"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES Y KITS DE GESTORES EN TERRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE USO DE MARCA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C"

AGOSTO DE 2026

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

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

aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.

15. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formularios y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance de lo requerido por El Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
16. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.
17. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2° que son 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación"*.

Así mismo, en el Art. 38 afirma que: *"Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad"*. Esto permite que la participación en actividades comunitarias, eventos locales y grupos sociales fortalezcan los lazos entre las personas. Ayudando a construir un sentido de pertenencia y solidaridad, lo que puede mejorar la calidad de vida de las personas y crear un ambiente más cohesionado y colaborativo.

Adicionalmente, mediante el artículo 103 respecto a la participación democrática, la Constitución establece que:

> *"(…) El Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan"*.

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica:

> *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión:

> *"ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los alcaldes o alcaldesas locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del*

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

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Rural de Sumapaz de acuerdo con Decreto 642 de 2025, Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gobierno en el artículo 7 se encuentran las siguientes:

(...)
1. Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
2. Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
3. Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
4. Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
5. Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.
6. Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
7. Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
8. Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
9. Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.
10. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
11. Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.
12. Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.
13. Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
14. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
15. Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.
(Artículo 5, Decreto Distrital 411 de 2016)

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Único Sectorial 642 de 2025, mediante el cual se compila y actualiza la normativa del sector Gobierno en el ámbito distrital, la Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y realizar el 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.

En desarrollo de dichas competencias, le corresponde adelantar la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de los proyectos de inversión y de los procesos contractuales, así como la ordenación del gasto y del pago, y la administración de los bienes de propiedad del Fondo de Desarrollo Local, de conformidad con el régimen presupuestal y contractual aplicable.

Así mismo, en el marco de las disposiciones compiladas en el citado Decreto Único Sectorial, los Alcaldes Locales ejercen la facultad para contratar, ordenar el gasto y efectuar los pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local o Rural, observando los principios de la función administrativa, la planeación, la responsabilidad fiscal y las demás normas que regulan la inversión y ejecución de los recursos públicos en el nivel local.

Que, el Acuerdo Distrital 740 de 2019, mediante el cual se dictan disposiciones relacionadas con la organización y funcionamiento de las localidades de Bogotá D.C. y de los Fondos de Desarrollo Local, establece en el parágrafo del artículo 6 la naturaleza especial del Fondo de Desarrollo de la Localidad de Sumapaz, señalando expresamente que este se denominará Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz – FDRS, en consideración a las características particulares de la localidad, siendo la única localidad completamente rural del Distrito Capital. En virtud de dicha naturaleza especial, la formulación, estructuración y ejecución de proyectos, así como el desarrollo de las actividades institucionales y operativas de la entidad, deben responder a las dinámicas territoriales, ambientales, sociales, climáticas y logísticas propias del territorio rural y de páramo, caracterizado por amplias distancias entre centros poblados, condiciones variables de acceso y permanentes desplazamientos en territorio.

Bajo este contexto, el 07 de junio de 2024, se expidió el Acuerdo No.927 de 2024, "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 ***"BOGOTÁ CAMINA SEGURA"***, el cual tiene como propósito, entre otros, transformar a Bogotá en una ciudad cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, para lo cual propone un nuevo contrato social, que vincule la participación entre el estado, el mercado y la ciudadanía con miras a cuidar a quienes están más desprotegidos, haciendo especial énfasis en las mujeres, los niños y niñas y de ese modo cerrar brechas sociales y construir condiciones para que cada quien tenga la oportunidad y libertad de escoger lo que quiere ser y hacer en la vida.

En concordancia con lo anterior, y como resultado de un proceso participativo, la Alcaldía Rural de Sumapaz adoptó el Acuerdo Local Número N° 003 de 2025 mediante el cual se aprobó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Sumapaz 2025-2028 "**SUMAPAZ CAMINA SEGURA**", orientado al fortalecimiento del tejido social, institucional y territorial de la localidad, atendiendo las particularidades y necesidades propias del territorio rural.

De esta manera, el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz cuenta con treinta y nueve (39) proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, destinados a la ejecución del Plan de Desarrollo Rural.

Para el presente proceso se tendrá en cuenta el siguiente proyecto de inversión:

Proyecto de inversión	Programa	Concepto de gasto Meta del Plan
2327	Programa 33. Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable.	Realizar 4 Estrategia(s) de fortalecimiento institucional (una por vigencia).

Es importante precisar que la meta asociada al proyecto de inversión 2327 establece *"Realizar cuatro (4) estrategias de fortalecimiento institucional (una por vigencia)"*, cuyo cumplimiento se encuentra programado de manera gradual durante el periodo de ejecución del Plan de Desarrollo. En consecuencia, para la vigencia 2026 corresponde implementar una (1) estrategia de fortalecimiento institucional, la cual se materializará mediante la acción de adquisición y suministro de chaquetas institucionales.

La Alcaldía Local de Sumapaz, en desarrollo de sus competencias y atendiendo las necesidades identificadas para el fortalecimiento de su gestión, ha determinado que esta acción contribuya a consolidar la identidad, el sentido de pertenencia, la imagen, el reconocimiento y la presencia institucional, así como a facilitar la adecuada identificación del personal autorizado que desarrolla actividades en representación de la entidad.

La necesidad se sustenta en las características propias de la gestión institucional y territorial de la Alcaldía Local de Sumapaz, cuyos equipos de trabajo desarrollan actividades administrativas, misionales, operativas y de atención a la ciudadanía, tanto en las sedes de la entidad como en los diferentes sectores de la localidad. Estas labores comprenden, entre otras, jornadas comunitarias, visitas técnicas, recorridos institucionales, reuniones con actores sociales e institucionales, actividades de seguimiento, acompañamiento a procesos poblacionales, ejercicios de participación ciudadana y demás actuaciones asociadas al cumplimiento de las funciones y competencias de la Administración Local.

En estos escenarios resulta necesario que el personal autorizado que actúa en representación de la Alcaldía Local de Sumapaz pueda ser identificado de manera clara, inmediata y visible por la ciudadanía, las organizaciones sociales, los líderes comunitarios, las entidades públicas y demás actores con los que interactúa la entidad. Contar con prendas institucionales estandarizadas contribuye a fortalecer la presencia institucional en el territorio, mantener criterios de uniformidad y adecuada presentación y facilitar el reconocimiento de quienes desarrollan actividades oficiales en nombre de la Administración Local.

Bajo esta perspectiva, las chaquetas institucionales no se conciben únicamente como prendas de vestir, sino como elementos mediante los cuales se materializa la acción de fortalecimiento institucional prevista para la vigencia 2026. Su utilización permite promover la apropiación de la identidad institucional, fortalecer el sentido de pertenencia, proyectar una imagen organizada y uniforme de la entidad y facilitar el reconocimiento del personal autorizado durante el desarrollo de actividades administrativas, comunitarias, operativas y territoriales.

Lo anterior adquiere especial relevancia considerando la interacción permanente que mantiene la Alcaldía Local de Sumapaz con las comunidades, organizaciones sociales, líderes territoriales, entidades distritales y demás actores del ámbito local. Una adecuada identificación del personal contribuye a generar mayor claridad frente a quiénes actúan en representación de la entidad y fortalece la confianza, el reconocimiento y la presencia de la Administración Local en los diferentes escenarios de relacionamiento con la ciudadanía.

Adicionalmente, la adquisición de las prendas contempla un componente funcional asociado a las condiciones geográficas, climáticas y operativas propias de la localidad de Sumapaz. Parte de las actividades institucionales implica desplazamientos a diferentes sectores del territorio, permanencia en espacios abiertos y desarrollo de labores en zonas rurales caracterizadas por condiciones de clima frío, húmedo y variable. En consecuencia, las prendas deberán contar con características de funcionalidad, resistencia, comodidad y protección acordes con las condiciones en las que se desarrollan las actividades institucionales, conforme con las especificaciones establecidas en la ficha técnica del proceso.

Este componente funcional es complementario a la finalidad principal de fortalecimiento institucional y permite que las prendas, además de facilitar la identificación y representación de la entidad, resulten adecuadas para las condiciones reales en las que el personal autorizado desarrolla actividades en territorio.

Así mismo, las prendas a suministrar deberán ajustarse a los lineamientos técnicos, de calidad y de identidad institucional definidos por la entidad, de manera que correspondan a elementos confeccionados conforme con las especificaciones de diseño, materiales, acabados, tallaje, ubicación de distintivos y demás condiciones establecidas en la ficha técnica.

En particular, las chaquetas deberán cumplir con los parámetros establecidos en el Manual de Uso de Marca Ciudad Bogotá, especialmente en lo relacionado con la aplicación de la imagen institucional, proporciones, colores, ubicación de logos y demás criterios de identidad gráfica que resulten aplicables, garantizando una presentación uniforme, adecuada y coherente con la imagen institucional.

Ahora bien, la cantidad de prendas proyectada dentro del presente proceso no corresponde al número de estrategias o acciones de fortalecimiento institucional a ejecutar, sino al alcance y cobertura de la

estrategia programada para la vigencia 2026. En consecuencia, la adquisición y suministro de las chaquetas institucionales se desarrolla como una única acción mediante la cual se materializa la estrategia de fortalecimiento institucional de la vigencia, cuya cobertura comprende al personal autorizado definido por la entidad de acuerdo con las necesidades identificadas para sus diferentes áreas y equipos de trabajo.

La determinación de las cantidades y su distribución responde, por tanto, a un ejercicio de planeación realizado por la entidad teniendo en cuenta las necesidades institucionales, el número estimado de destinatarios, las funciones desarrolladas por los diferentes equipos de trabajo, su participación en actividades territoriales y comunitarias y los requerimientos de identificación y representación institucional. En consecuencia, la cantidad de prendas no implica la ejecución de múltiples estrategias independientes, sino que corresponde a los elementos necesarios para garantizar una cobertura adecuada de la estrategia de fortalecimiento institucional prevista para la vigencia 2026.

En este sentido, existe una relación directa entre la necesidad identificada, el objeto del proceso contractual y la meta del proyecto de inversión 2327, toda vez que la adquisición de las prendas constituye el mecanismo definido por la entidad para materializar durante la vigencia 2026 una acción orientada al fortalecimiento de la identidad, reconocimiento y presencia institucional de la Alcaldía Local de Sumapaz.

En consecuencia, se evidencia una necesidad objetiva, real y verificable de adelantar el presente proceso contractual, con el propósito de garantizar el suministro de prendas institucionales que respondan a los requerimientos técnicos, funcionales y de identidad definidos por la entidad y que contribuyan al cumplimiento de la estrategia de fortalecimiento institucional correspondiente a la vigencia 2026.

Finalmente, los recursos destinados a la ejecución del presente proceso provienen de la asignación presupuestal correspondiente al proyecto de inversión 2327, asociada a la meta "Realizar cuatro (4) estrategias de fortalecimiento institucional (una por vigencia)".

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La conveniencia del presente proceso se sustenta en la necesidad de fortalecer la identidad, presencia y reconocimiento institucional de la Alcaldía Local de Sumapaz, facilitando la adecuada identificación del personal autorizado que desarrolla actividades administrativas, misionales, operativas y territoriales en representación de la entidad.

La Alcaldía Local de Sumapaz mantiene una interacción permanente con comunidades, organizaciones sociales, líderes territoriales, entidades distritales y demás actores del ámbito local, a través de jornadas comunitarias, visitas técnicas, reuniones interinstitucionales, actividades de seguimiento, acciones de acompañamiento, ejercicios de participación ciudadana y demás actuaciones

asociadas a la gestión pública local. En estos escenarios resulta necesario que el personal autorizado pueda ser identificado de manera clara, inmediata y visible, contribuyendo al reconocimiento y a la adecuada representación de la Administración Local en el territorio.

Así mismo, la adquisición de las prendas contempla un componente funcional asociado a las condiciones geográficas, climáticas y operativas propias de la localidad de Sumapaz, donde parte de las actividades institucionales implica desplazamientos y permanencia en zonas rurales y espacios abiertos, bajo condiciones de clima frío, húmedo y variable. Por esta razón, las prendas deberán contar con características de resistencia, durabilidad, comodidad y protección acordes con las condiciones en las que se desarrollan las actividades institucionales.

En concordancia con lo anterior, la ficha técnica establece las condiciones mínimas que deberán cumplir las prendas, incluyendo, según el modelo correspondiente, características de impermeabilidad o antifluido, resistencia al viento, forro térmico y demás especificaciones técnicas requeridas por la entidad, de manera que las chaquetas, además de contribuir a la identificación y representación institucional, resulten funcionales para el desarrollo de las actividades asignadas al personal que realiza labores en territorio.

De otra parte, con el propósito de determinar de manera objetiva, actualizada y verificable la necesidad de adquisición de prendas institucionales, la entidad tuvo en cuenta la información suministrada por el equipo de Almacén del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, contenida en el Anexo 6 - Consolidado de Chaquetas, así como la información obtenida mediante el levantamiento realizado al personal de los diferentes equipos de trabajo de la Alcaldía Local de Sumapaz, orientado a establecer la tenencia y el estado actual de las prendas institucionales.

De acuerdo con la información histórica consolidada por la entidad, se registra la entrega de trescientas dos (302) chaquetas institucionales al personal de las sedes de San Juan y Betania de la Alcaldía Local de Sumapaz, de las cuales doscientas cincuenta y seis (256) fueron posteriormente devueltas. Esta información permite establecer la trazabilidad de las prendas que fueron entregadas para el desarrollo de las actividades institucionales y territoriales y que, posteriormente, fueron reintegradas a la entidad.

No obstante, es importante precisar que la devolución de una prenda al almacén no implica que esta se encuentre automáticamente disponible o en condiciones adecuadas para una nueva asignación, toda vez que las chaquetas han sido utilizadas en el desarrollo de actividades institucionales, administrativas y territoriales, circunstancia que genera diferentes niveles de desgaste y deterioro. En consecuencia, para determinar la disponibilidad real de prendas resulta necesario valorar no solamente su existencia física, sino también su estado de conservación, funcionalidad y posibilidad efectiva de reutilización.

Con el propósito de complementar la información histórica y establecer la situación actual de las prendas, la entidad realizó un levantamiento de información entre el personal de los diferentes equipos de trabajo, obteniendo un total de trescientos sesenta y ocho (368) registros. De estos, doscientas

diecinueve (219) personas manifestaron que actualmente no cuentan con ninguna chaqueta institucional, mientras que ciento cuarenta y seis (146) personas reportaron tener una (1) chaqueta, dos (2) personas indicaron tener dos (2) chaquetas y una (1) persona manifestó contar con más de dos (2) prendas.

En relación con las doscientas diecinueve (219) personas que actualmente no cuentan con chaqueta institucional, se identificó que ciento setenta y cinco (175) manifestaron no haber solicitado previamente esta prenda, mientras que cuarenta y cuatro (44) indicaron haber reintegrado al almacén la chaqueta que anteriormente tenían asignada. Lo anterior evidencia que actualmente existe un número significativo de personas que no dispone de una prenda institucional para el desarrollo de sus actividades.

Adicionalmente, respecto del estado de conservación de las prendas actualmente reportadas por el personal, el levantamiento de información arrojó cincuenta (50) registros de prendas en buen estado, sesenta y siete (67) en estado regular y treinta y dos (32) en mal estado, para un total de ciento cuarenta y nueve (149) registros asociados al estado de las chaquetas.

Para efectos del presente análisis, las prendas clasificadas en buen estado corresponden a aquellas que mantienen condiciones adecuadas de presentación y funcionalidad; las clasificadas en estado regular presentan signos de uso y desgaste, aunque todavía pueden continuar siendo utilizadas; y las reportadas en mal estado presentan un nivel de deterioro que afecta sus condiciones de utilización y limita o impide su aprovechamiento para el cumplimiento de las actividades institucionales.

En este sentido, las treinta y dos (32) prendas reportadas en mal estado no deben ser consideradas como elementos disponibles en condiciones adecuadas para satisfacer la necesidad institucional, dado que su deterioro afecta su funcionalidad y posibilidad de utilización. Estas prendas deberán ser objeto de la correspondiente verificación por parte del área competente para determinar, según su condición física y los procedimientos internos aplicables, la procedencia de su retiro, baja o disposición final.

De igual manera, aunque las sesenta y siete (67) prendas reportadas en estado regular continúan siendo susceptibles de utilización, su condición evidencia un desgaste derivado del uso y, por consiguiente, una vida útil remanente inferior a la de una prenda nueva. Por esta razón, dichas prendas deben ser consideradas dentro de la planeación de reposición progresiva de la entidad, sin que ello signifique que deban ser retiradas de manera inmediata mientras conserven condiciones adecuadas de funcionalidad.

La información anterior evidencia una diferencia sustancial entre el número de personas consultadas y la disponibilidad de prendas en condiciones óptimas. De los trescientos sesenta y ocho (368) registros obtenidos, únicamente cincuenta (50) reportan una prenda en buen estado, mientras que doscientas diecinueve (219) personas manifiestan no contar actualmente con ninguna chaqueta institucional,

situación que, sumada a las prendas que se encuentran en estado regular o en mal estado, permite evidenciar una necesidad actual de dotación y reposición.

Debe precisarse que la clasificación del estado de las prendas corresponde a la información reportada por cada persona consultada y, por tanto, no debe interpretarse de manera automática como un inventario físico individualizado de la totalidad de chaquetas existentes, especialmente teniendo en cuenta que algunos funcionarios manifestaron contar con más de una prenda. Por esta razón, la información se utiliza como un elemento objetivo de diagnóstico de la situación actual, complementario a los registros de entrega, devolución e inventario administrados por el área de Almacén.

En consecuencia, el análisis integral de la información contenida en el Anexo 6 – Consolidado de Chaquetas permite establecer que la adquisición proyectada no corresponde a una reposición injustificada de elementos disponibles ni a una acumulación innecesaria de inventario. Por el contrario, responde a una necesidad actual, objetiva y verificable de la entidad, sustentada en: i) la existencia de doscientas diecinueve (219) personas que actualmente manifiestan no contar con chaqueta institucional; ii) la presencia de prendas que presentan desgaste y se encuentran en estado regular; iii) la existencia de prendas reportadas en mal estado que no resultan adecuadas para continuar atendiendo la necesidad institucional; y iv) la necesidad de garantizar la disponibilidad progresiva de prendas adecuadas para el personal que desarrolla actividades institucionales y territoriales en la localidad de Sumapaz.

Por lo anterior, la adquisición de nuevas chaquetas permitirá atender el déficit actualmente identificado, sustituir progresivamente aquellas prendas que hayan agotado o se encuentren próximas a agotar su vida útil y garantizar la disponibilidad de prendas institucionales en condiciones adecuadas de presentación y funcionalidad, priorizando su asignación de acuerdo con las necesidades operativas de los diferentes equipos de trabajo y, particularmente, del personal que desarrolla actividades permanentes en territorio.

Por lo anterior, resulta necesario adelantar una nueva adquisición de chaquetas institucionales que permita contar con prendas en condiciones adecuadas de uso, garantizar la identificación institucional del personal y atender las necesidades de los equipos que desarrollan actividades administrativas, operativas y territoriales en cumplimiento de las funciones y metas a cargo de la Alcaldía Local de Sumapaz.

Ahora bien, para garantizar que las prendas correspondan efectivamente a las características del personal destinatario, la entidad realizó una estimación preliminar de tallas con fundamento en la caracterización de los diferentes equipos de trabajo, considerando el número estimado de personas por dependencia, las funciones desarrolladas, la frecuencia de utilización de las prendas y las particularidades propias de las actividades administrativas, operativas y territoriales a su cargo.

Para atender dicha necesidad, la ficha técnica contempla un modelo unisex con disponibilidad mínima en tallas S, M, L, XL y XXL o superiores, así como la obligación del contratista de presentar la respectiva tabla técnica de medidas y garantizar la posibilidad de realizar los ajustes o cambios de talla que resulten necesarios, conforme con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

No obstante, la proyección inicial de tallaje tiene carácter preliminar para efectos de planeación y no constituye autorización automática de producción. Por tal razón, previo a impartir la orden definitiva de confección, deberá adelantarse una etapa de validación y concertación de tallas y modelos con el apoyo a la supervisión del contrato, en la cual se revisarán las referencias de tallaje, las medidas ofrecidas por el proveedor, la correspondencia del modelo seleccionado y las necesidades reales del personal destinatario.

Este ejercicio de validación previa tiene como finalidad garantizar que las prendas a confeccionar correspondan efectivamente a las características del personal destinatario y cumplan las condiciones técnicas y de diseño exigidas por la entidad, reduciendo los riesgos de inconsistencias en la producción, errores en la entrega y necesidad de reprocesos. En consecuencia, los ajustes de talla que eventualmente resulten de este ejercicio no deberán entenderse como una modificación de la necesidad inicialmente identificada, sino como un mecanismo técnico de control, validación y precisión durante la ejecución contractual.

Cualquier inconsistencia atribuible al proceso de confección o producción, así como el incumplimiento de las medidas y condiciones previamente aprobadas por la entidad, deberá ser asumida por el contratista, sin generar costos adicionales para el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz.

Con fundamento en las necesidades institucionales, operativas, funcionales y territoriales identificadas, así como en la información de inventario y entregas reportada por el equipo de almacén, la entidad realizó una proyección de distribución de prendas institucionales por dependencia, modelo y talla, considerando las funciones desarrolladas por cada área, el número estimado de destinatarios, la frecuencia de utilización de las prendas, su participación en actividades institucionales y territoriales y los requerimientos de identificación, representación y presencia institucional.

En este sentido, la entidad identificó una necesidad institucional de mínimo cuatrocientas (400) prendas, cantidad que corresponde a la proyección técnica efectuada para atender las necesidades actuales de identificación, representación y funcionalidad institucional de los diferentes equipos de trabajo. Esta cantidad no corresponde al número de estrategias o acciones de fortalecimiento institucional a ejecutar, ni obedece a una asignación general, uniforme o indiscriminada de prendas, sino al alcance y cobertura requeridos para materializar la estrategia de fortalecimiento institucional programada para la vigencia 2026.

Es importante precisar que la cantidad de mínimo cuatrocientas (400) prendas institucionales no equivale al número de personas destinatarias, toda vez que la determinación de las cantidades se efectuó atendiendo las características particulares de las funciones desarrolladas por cada equipo, la frecuencia de utilización de las prendas, el nivel de permanencia en territorio y las condiciones ambientales y operativas en las que se desarrollan las actividades institucionales.

En particular, los equipos Agroambiental, Infraestructura, Paz y Reconciliación, Mujer, Paz y Democracia, Democracia Deliberativa, Policivo Jurídico, Centro de Pensamiento, Cultura y Educación, Salud e IMG y Deportes desarrollan de manera permanente o recurrente actividades directamente en territorio, entre ellas visitas técnicas, recorridos rurales, jornadas comunitarias, acompañamientos, verificaciones, actividades pedagógicas, culturales, deportivas, sociales, jurídicas, ambientales y demás actuaciones que requieren presencia institucional en los diferentes sectores de la localidad.

Es importante precisar que la determinación de la cantidad mínima de cuatrocientas (400) chaquetas obedece a que determinados equipos de trabajo, en razón de su permanencia mayoritaria en la Localidad de Sumapaz y de la exposición continua a las condiciones climáticas propias de la ruralidad, requieren contar con un mínimo de dos (2) chaquetas por persona, de manera que se garantice la disponibilidad de una prenda de recambio mientras la otra se somete a mantenimiento, lavado o mientras se surte su reposición.
La naturaleza de las funciones desarrolladas por estos equipos implica una utilización frecuente y, en determinados casos, diaria de la chaqueta institucional, dado que esta constituye un elemento que permite la adecuada identificación del personal durante las jornadas de trabajo, especialmente en aquellos escenarios en los que existe interacción directa con la ciudadanía, comunidades, organizaciones sociales, líderes territoriales, entidades públicas y demás actores presentes en el territorio.

Adicionalmente, las condiciones geográficas y climáticas propias de la localidad de Sumapaz, caracterizadas por bajas temperaturas, humedad, lluvias frecuentes y exposición a condiciones ambientales variables, generan una mayor necesidad de limpieza, secado, mantenimiento y rotación de las prendas utilizadas durante las actividades de campo.

En atención a estas condiciones, para los funcionarios o integrantes de los equipos anteriormente señalados se proyecta la asignación de dos (2) chaquetas institucionales por persona, atendiendo la frecuencia de utilización de la prenda y las condiciones particulares en las que desarrollan sus actividades. Esta asignación diferenciada permite garantizar una adecuada rotación de las prendas, de manera que, mientras una de ellas se encuentre en proceso de lavado, limpieza, secado o mantenimiento, la persona disponga de otra chaqueta institucional en condiciones apropiadas para continuar desarrollando sus actividades.

La asignación de dos (2) chaquetas para estos equipos responde, por tanto, a criterios objetivos relacionados con la frecuencia e intensidad de uso, presencia permanente o recurrente en territorio, condiciones climáticas, rotación, higiene, limpieza, conservación, adecuada presentación y continuidad en la identificación institucional, y no a una entrega indiscriminada o carente de relación con las funciones desarrolladas.

Con esta medida se busca evitar el uso continuo de una misma prenda durante jornadas sucesivas de trabajo territorial y garantizar que el personal disponga de una chaqueta institucional en condiciones adecuadas de limpieza, conservación y presentación durante el desarrollo de sus actividades. Lo anterior adquiere especial relevancia dadas las condiciones de humedad y bajas temperaturas propias de Sumapaz, las cuales pueden incidir en los tiempos requeridos para el adecuado lavado y secado de las prendas.

En consecuencia, la asignación de dos (2) chaquetas se encuentra focalizada en aquellos equipos cuya naturaleza funcional exige una presencia permanente o recurrente en territorio y una utilización frecuente de la prenda institucional. Para las demás dependencias y equipos cuyas actividades se desarrollan principalmente en escenarios administrativos o que presentan una menor frecuencia de desplazamiento y permanencia en territorio, la asignación será determinada de acuerdo con sus necesidades específicas de identificación, representación y participación en actividades institucionales.

De esta manera, la distribución de mínimo cuatrocientas (400) prendas institucionales responde a un criterio diferenciado y proporcional, construido a partir de la naturaleza de las funciones de cada dependencia, el número estimado de destinatarios, la frecuencia de utilización de las prendas, el nivel de presencia territorial, las condiciones climáticas y operativas y las necesidades de rotación, higiene, limpieza, conservación e identificación institucional.

La cantidad proyectada también tuvo en consideración las prendas previamente entregadas y las existencias actualmente disponibles en el almacén de la entidad, de manera que la adquisición responda a la necesidad efectivamente identificada y no genere duplicidades o acumulaciones injustificadas de inventario.

De igual forma, la proyección de mínimo cuatrocientas (400) prendas institucionales no implica la ejecución de múltiples estrategias independientes, sino que corresponde a la cobertura requerida para materializar la estrategia de fortalecimiento institucional prevista para la vigencia 2026, en concordancia con la meta del proyecto de inversión 2327 de "Realizar cuatro (4) estrategias de fortalecimiento institucional (una por vigencia)". Para la vigencia 2026 corresponde implementar una (1) estrategia, cuya materialización se realizará mediante la presente adquisición. La relación entre la adquisición y esta meta ya se encuentra desarrollada en la justificación de la necesidad del estudio previo.

De igual manera, la distribución por tallas corresponde a un ejercicio de planeación realizado con base en la caracterización estimada de los equipos de trabajo y las necesidades identificadas para cada dependencia, con el propósito de procurar que las prendas resulten funcionales y acordes con las características generales del personal destinatario.

En consecuencia, la distribución que se relaciona a continuación constituye una proyección técnica de referencia elaborada para efectos de planeación institucional, estructuración presupuestal, priorización de requerimientos y análisis de necesidades. La distribución específica por tallas y modelos podrá precisarse durante la ejecución contractual como resultado del ejercicio previo de validación y concertación con el apoyo a la supervisión, sin que ello implique modificar las condiciones técnicas y esenciales establecidas en los documentos del proceso.

Área	**Justificación técnica del uso de chaqueta institucional**	**Modelo solicitado**	**XS**	**S**	**M**	**L**	**XL**	**XXL**	**Total**
Despacho Alcaldía	Requiere una prenda de identificación y representación oficial en actos institucionales, recorridos, eventos y espacios de relacionamiento con comunidad y entidades.	Marca ciudad	0	0	0	2	0	0	2
		Marca ciudad negro	0	0	0	2	0	0	2
Calidad y Control de Respuesta	Requiere identificación institucional para actividades de seguimiento, verificación, control de calidad de la gestión y articulación transversal con otras dependencias.	Chaqueta funcionario	0	0	2	1	0	0	3
		Marca ciudad	0	0	1	0	0	0	1

Área	Justificación técnica del uso de chaqueta institucional	Modelo solicitado	XS	S	M	L	XL	XXL	Total
Paz y Reconciliación	Desarrolla acciones de convivencia, reconciliación y trabajo comunitario en territorio, por lo que la chaqueta facilita el reconocimiento del personal como representante oficial de la entidad.	Chaqueta funcionario	0	0	2	0	1	0	3
Mujer, Paz y Democracia	Participa en acciones de enfoque diferencial, construcción de paz, participación y acompañamiento social, requiriendo identificación visible en escenarios institucionales y comunitarios.	Marca ciudad	0	0	0	0	1	0	1
Democracia Deliberativa	Participa en espacios de diálogo social, concertación y participación ciudadana, donde resulta necesario identificar al equipo institucional ante la comunidad.	Chaqueta funcionario	0	0	2	2	0	0	4
Policivo Jurídico	Atiende actuaciones jurídicas y policivas, visitas, verificaciones y actividades de control, en las que se requiere plena identificación del personal autorizado de la Alcaldía.	Chaqueta funcionario	0	1	3	7	1	0	12
		Marca ciudad	0	1	0	0	0	0	1

Área	Justificación técnica del uso de chaqueta institucional	Modelo solicitado	XS	S	M	L	XL	XXL	Total
Centro de Pensamiento	Apoya procesos de análisis técnico, formulación y articulación estratégica, por lo que la chaqueta fortalece la representación institucional en reuniones, mesas técnicas y jornadas de apoyo.	Chaqueta funcionario	0	1	1	0	0	0	2
		Marca ciudad	0	0	1	0	0	0	1
Contratación	Desarrolla actividades técnicas y administrativas asociadas a procesos contractuales, requiriendo uniformidad e identificación institucional en escenarios internos y externos.	Marca ciudad	0	0	1	0	0	0	1
Planeación	Participa en procesos de planeación, seguimiento y articulación de la gestión institucional, por lo que requiere identificación en espacios técnicos, operativos y comunitarios.	Marca ciudad	0	0	1	0	0	0	1
Gestión Desarrollo Local	Apoya la articulación de acciones institucionales y territoriales para la gestión del desarrollo local, requiriendo representación e identificación oficial en espacios de coordinación.	Marca ciudad	0	0	0	1	0	0	1

Área	Justificación técnica del uso de chaqueta institucional	Modelo solicitado	XS	S	M	L	XL	XXL	Total
Cultura y Educación	Ejecuta jornadas pedagógicas, formativas y culturales con comunidad, donde la chaqueta permite identificar al personal organizador y facilitador de las actividades.	Chaqueta funcionario	0	5	7	4	0	1	17
		Marca ciudad	0	0	1	0	0	0	1
Salud e IMG	Participa en acciones de acompañamiento social y articulación comunitaria, donde la identificación del personal fortalece la presencia institucional ante la ciudadanía.	Chaqueta funcionario	0	1	0	2	0	0	3
		Marca ciudad	0	0	1	0	0	0	1
Infraestructura	Realiza visitas técnicas, seguimiento de obras, recorridos y trabajo de campo, por lo que requiere una prenda funcional que garantice identificación institucional y apoyo frente a condiciones climáticas.	Chaqueta funcionario	0	1	7	10	4	1	23
		Marca ciudad	0	0	0	1	0	0	1
Deportes	Organiza y acompaña jornadas recreativas y deportivas, en las cuales se requiere identificación visible del personal responsable de la actividad.	Chaqueta funcionario	0	1	0	1	1	0	3
		Marca ciudad	0	0	1	0	0	0	1
Agroambiental	Desarrolla trabajo territorial, rural y ambiental con recorridos y	Chaqueta funcionario	0	3	8	5	3	1	20

Área	Justificación técnica del uso de chaqueta institucional	Modelo solicitado	XS	S	M	L	XL	XXL	Total
	acompañamiento técnico en campo, por lo que la chaqueta cumple función de identificación y protección básica frente al clima.	Marca ciudad	0	1	0	0	0	0	1
		Kit gestores territorio (chaqueta, gorra e impermeable institucional)	0	3	4	8	5	0	20
Emprendimiento	Acompaña iniciativas productivas, ferias, capacitaciones y acciones de fortalecimiento económico local, donde la chaqueta fortalece la imagen institucional y la identificación del equipo.	Chaqueta funcionario	0	0	4	6	2	0	12
		Kit gestores territorio (chaqueta, gorra e impermeable institucional)	0	0	1	1	0	0	2
Prensa	Representa visualmente a la entidad en eventos, cubrimientos y actividades de difusión institucional, por lo que requiere una prenda de identidad y presentación oficial.	Marca ciudad	0	0	6	3	1	1	11
Unidad de Transformación	Apoya procesos de articulación, fortalecimiento institucional e implementación de acciones estratégicas, requiriendo identificación oficial en escenarios de gestión y coordinación.	Chaqueta funcionario	1	0	5	0	1	0	7

Área	Justificación técnica del uso de chaqueta institucional	Modelo solicitado	XS	S	M	L	XL	XXL	Total
Administrativos	Desarrollo de funciones de apoyo documental, administrativo, logístico y de gestión interna, esenciales para el funcionamiento de la entidad. La chaqueta con marca ciudad fortalece la imagen institucional, promueve uniformidad en la presentación del personal y permite contar con disponibilidad para atender necesidades de cobertura y reemplazo.	Marca ciudad	0	6	18	17	6	1	48
Operativas	Ejecución de actividades logísticas, de apoyo en territorio, acompañamiento en jornadas, eventos y demás acciones institucionales en campo. La chaqueta de funcionario facilita la identificación visible del personal autorizado, fortalece la presencia institucional y asegura disponibilidad de prendas para cubrir requerimientos del servicio y reposiciones.	Chaqueta funcionario	1	22	72	69	25	5	194
Total general			**2**	**46**	**149**	**142**	**51**	**10**	**400**

Con fundamento en el análisis financiero adelantado dentro del estudio de mercado y atendiendo la disponibilidad presupuestal definida para el presente proceso, se determinó que el presupuesto oficial actualmente disponible permite proyectar la adquisición aproximada de hasta doscientas treinta y dos (232) chaquetas institucionales, sesenta y cuatro (64) chaquetas de funcionario Marca Ciudad, once (11) chaquetas de funcionario Marca Ciudad – Prensa y veintidós (22) kits de gestores en territorio, para un total estimado de trescientas veintinueve (329) unidades.

No obstante, las cantidades anteriormente señaladas corresponden a cantidades estimadas y máximas de referencia para efectos de planeación, estructuración presupuestal y evaluación económica, razón por la cual no constituyen obligación de adquisición exacta, definitiva o inmodificable por parte de la entidad.

En ese sentido, el presente proceso contractual se estructurará bajo la modalidad de monto agotable, en virtud de la cual el valor del contrato corresponderá al presupuesto oficial asignado por la entidad, mientras que la ejecución contractual se realizará conforme a los valores unitarios ofertados por el contratista adjudicatario y aceptados por la entidad dentro de la propuesta económica.

Así mismo, la evaluación económica del proceso se efectuará sobre los valores unitarios ofertados para cada uno de los ítems requeridos, conforme a las condiciones técnicas establecidas en el proceso de selección.

En consecuencia, las cantidades efectivamente suministradas durante la ejecución contractual dependerán de las necesidades reales de la entidad, de los requerimientos efectivamente realizados, de la disponibilidad presupuestal y de los valores unitarios finalmente adjudicados.

Por tanto, en caso de que los valores unitarios adjudicados resulten inferiores a los valores techo establecidos por la entidad, podrá incrementarse la cantidad de bienes efectivamente adquiridos hasta agotar el presupuesto oficial del contrato, sin que ello implique modificación del valor contractual ni alteración del objeto contratado.
De igual manera, la entidad podrá efectuar solicitudes parciales, progresivas o variables de los bienes requeridos, conforme a las necesidades operativas e institucionales que se presenten durante la ejecución contractual y hasta agotar el presupuesto oficial o finalizar el plazo contractual, lo que ocurra primero.

En consecuencia, la capacidad presupuestal actualmente disponible no permite garantizar la cobertura total de la necesidad preliminarmente identificada por la entidad, correspondiente a cuatrocientas (400) unidades estimadas, razón por la cual la Alcaldía Rural de Sumapaz adelantará la respectiva priorización de requerimientos conforme a criterios técnicos, funcionales, operativos y de necesidad institucional.

Dicha priorización atenderá, entre otros, los siguientes criterios:

- Dependencias con mayor nivel de interacción directa con la comunidad.
- Equipos que desarrollan actividades permanentes en campo o en territorio rural.
- Personal que participa en jornadas operativas, visitas técnicas, recorridos institucionales y actividades de representación oficial.
- Áreas con mayor exposición territorial y necesidad de identificación visible del personal autorizado.
- Dependencias que desarrollan actividades permanentes bajo condiciones climáticas propias de la ruralidad de Sumapaz.

La diferencia entre la necesidad preliminarmente identificada y la capacidad presupuestal disponible podrá ser evaluada en futuras vigencias, siempre que exista disponibilidad de recursos y se mantenga debidamente soportada la necesidad institucional correspondiente.

De esta manera, la estructuración del presente proceso garantiza el cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva, asegurando que la ejecución contractual se ajuste a la disponibilidad presupuestal existente y a las necesidades reales de la entidad, sin desatender los requerimientos institucionales prioritarios.

Adicionalmente, la conveniencia del proceso comprende un componente logístico relevante, dado que las prendas deberán ser entregadas en las sedes de Betania y San Juan, o en los puntos que defina la entidad dentro de la localidad, conforme a las condiciones propias del territorio.

En consecuencia, el proveedor deberá contemplar dentro de su oferta todos los costos, tiempos, recursos y medios de transporte necesarios para garantizar la entrega oportuna de los bienes, incluyendo cargue, descargue, transporte y distribución, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

Lo anterior resulta especialmente relevante si se tiene en cuenta que los puntos de entrega se ubican en una localidad rural con amplias distancias entre centros poblados, tiempos de desplazamiento superiores a los de zonas urbanas y vías que, en muchos casos, presentan condiciones propias de territorios rurales. Por tanto, resulta necesario contratar con un proveedor que no solo cuente con capacidad de confección, sino también con capacidad técnica, operativa y logística suficiente para cumplir adecuadamente las condiciones de entrega requeridas por la Alcaldía Rural de Sumapaz.

En ese orden, considerando que la Alcaldía Rural de Sumapaz no cuenta con la capacidad técnica, operativa, logística ni de confección para elaborar directamente este tipo de prendas bajo los estándares de identidad institucional, materiales, acabados, tallaje, bordados, control de calidad y distribución exigidos en la ficha técnica, se configura una necesidad objetiva que debe ser atendida mediante contratación estatal.

En consecuencia, resulta procedente adelantar el respectivo proceso contractual con una persona natural o jurídica que acredite idoneidad, experiencia, capacidad técnica, capacidad operativa y medios logísticos suficientes para garantizar el suministro de las prendas institucionales en las condiciones requeridas por la entidad.

La presente contratación no obedece a criterios de conveniencia discrecional, sino al cumplimiento del principio de planeación, en virtud del cual la entidad debe identificar, estructurar y satisfacer adecuadamente sus necesidades conforme al régimen aplicable a la contratación estatal.

Así mismo, la adquisición de las prendas institucionales responde a una finalidad funcional y operativa orientada a:

- Garantizar la identificación institucional del personal autorizado en el desarrollo de sus funciones.
- Apoyar las actividades administrativas, operativas y territoriales que se ejecutan tanto en sede como en territorio.
- Fortalecer las condiciones funcionales requeridas para el desarrollo de actividades en campo y en escenarios propios de la ruralidad de Sumapaz.
- Facilitar la adecuada representación institucional en espacios comunitarios, operativos y administrativos.

En este sentido, la contratación proyectada resulta conveniente, necesaria, adecuada y proporcional frente a la necesidad identificada, en armonía con los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

Finalmente, se deja constancia de que, en la medida en que el presente proceso se estructura bajo la modalidad de monto agotable, la cantidad de cuatrocientas (400) unidades corresponde a la necesidad mínima identificada por la entidad y no a un tope máximo de adquisición. En consecuencia, en el evento en que los valores unitarios finalmente adjudicados resulten inferiores a los valores techo estimados en el presente estudio, la entidad podrá adquirir un número de unidades superior a las cuatrocientas (400) inicialmente identificadas, hasta agotar el presupuesto oficial asignado, con el fin de dotar a aquellos equipos que tiene una alta permanencia en la localidad con un mínimo de dos (2) chaquetas, asegurando así la disponibilidad de por lo menos una prenda de recambio durante su periodo de mantenimiento, lavado o reposición.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

3. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ***"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES Y KITS DE GESTORES EN TERRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE USO DE MARCA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C"***

5. CONDICIONES TÉCNICAS

Los bienes objeto del presente proceso deberán cumplir integralmente las condiciones técnicas, funcionales, de calidad e identidad institucional establecidas por la entidad en el respectivo anexo de ficha técnica y demás documentos del proceso.

Las prendas institucionales requeridas deberán elaborarse conforme a los lineamientos definidos en el Manual de Uso de Marca Ciudad Bogotá y a las especificaciones técnicas adoptadas por la Alcaldía Rural de Sumapaz, garantizando condiciones adecuadas de confección, resistencia, funcionalidad, identificación institucional, tallaje, acabados y durabilidad, acordes con las necesidades operativas y territoriales de la entidad.

En consecuencia, los oferentes deberán garantizar que los bienes suministrados correspondan a las características técnicas mínimas exigidas por la entidad en el anexo técnico del proceso, incluyendo los aspectos relacionados con diseño institucional, materiales, calidad de confección, ubicación de elementos gráficos, condiciones funcionales y demás requisitos definidos para cada uno de los modelos requeridos.

VER ANEXO 4 – FICHA TÉCNICA

UBICACIÓN DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO:

La localidad de Sumapaz es la número 20 del Distrito Capital y la única netamente rural, ubicada al sur de Bogotá urbana, abarcando aproximadamente una extensión territorial de 78.096 hectáreas (ha), lo que representa un 44% de Bogotá D.C. y un 80% del total de área rural del distrito. Está localizada en la Cordillera Oriental, específicamente en la región del Macizo Andino de Sumapaz, zona del Alto Sumapaz, la cual se encuentra entre los 2.600 a 4.320 metros sobre el nivel del mar (msnm) y es considerada como ecosistema de montaña insustituible en funciones ecológicas.

El territorio de Sumapaz limita al norte con la localidad de Usme; al sur con el departamento del Huila; al oriente con los municipios de Une, Gutiérrez y con el departamento del Meta; y al occidente con los municipios de Pasca, San Bernardo, Cabrera y Venecia. Sumapaz se encuentra demarcado geográficamente por dos cuencas hidrográficas, la de Río Blanco, que vierte sus aguas hacia el Orinoco y la del Rio Sumapaz, que vierte sus aguas hacia el Magdalena. En la Cuenca Río Blanco, el corregimiento de Nazareth cuenta con las veredas de Ríos, Nazareth, Palmas, Santa Rosa, Taquecitos, Auras, Animas y Sopas; y el corregimiento de Betania con las veredas de Tabaco, Istmo, Betania, Laguna Verde, Peñalisa y Raizal. La Cuenca Río Sumapaz cuenta con el corregimiento de San Juan, que representa un 50% del área total de la localidad, conformado por 14 veredas, San Antonio, Toldo, San Juan, Santo Domingo, Capitolio, La Unión, Tunal Bajo, Vegas, Lagunitas, Chorreras, Tunal Alto, Concepción, Nueva Granada y San José.

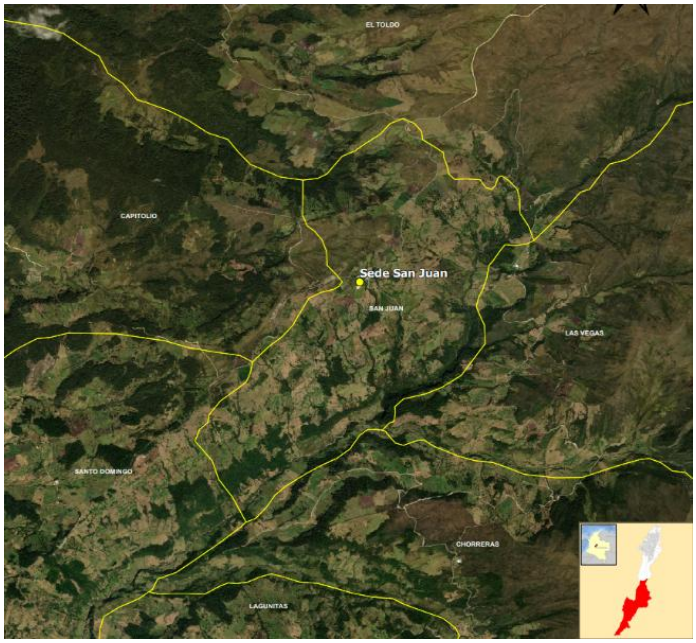
De acuerdo con lo mencionado, es pertinente especificar que la ubicación de la sede de la Alcaldía Local de Sumapaz, donde se entregarán los elementos y/o servicios descritos es la sede de la alcaldía local de Sumapaz en la Casa de la cultura - Hacienda Llano Grande - en el corregimiento de Betania, en la sede de la Alcaldía Rural en el corregimiento de San Juan, o en el caso de que sea necesario en el punto que designe la alcaldía dentro de la localidad, previo acuerdo con el almacén, el apoyo a la supervisión y el contratista.

SEDE DE LA ALCALDÍA RURAL DE SUMAPAZ – CORREGIMIENTO BETANIA



Fuente: (Autores). Obtenido de: Google Earth Pro, kh.google.com, (imagen satelital 23/12/2022) Coordenadas: (4°12'48.48"N - 74° 8'44.95"O)

SEDE DE LA ALCALDÍA RURAL DE SUMAPAZ – CORREGIMIENTO SAN JUAN



Fuente: (Autores). Obtenido de: Google Earth Pro, kh.google.com, (imagen satelital 23/12/2022) Coordenadas: (4° 1'44.35"N 74°18'55.31"O)

Del mismo modo, conforme a lo expuesto anteriormente, en cuanto a la ubicación y características de la localidad, es importante considerar las distancias y/o condiciones especiales de acceso a las sedes de la Alcaldía Rural de Sumapaz, donde se prestará dicho servicio, razón por la que se resaltan los siguientes aspectos:

1. En la localidad no existen condiciones de alojamiento que faciliten la permanencia continua del personal encargado del suministro y entrega de las chaquetas institucionales, razón por la cual el proveedor deberá contemplar dentro de su propuesta los tiempos de desplazamiento hacia las sedes de la entidad, así como las actividades logísticas necesarias para la toma de tallas, entrega, distribución y demás acciones requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

2. El proveedor deberá tener en cuenta que el acceso a la localidad se realiza principalmente en vehículo particular o mediante transporte público prestado por la empresa **COOTRANSFUSA**, la cual opera hacia veredas y centros poblados específicos del territorio, con salidas desde el barrio Santa Librada, en la localidad de Usme, en horas de la mañana, y

con trayectos que pueden implicar desplazamientos de hasta seis (6) horas, dependiendo del destino.

3. Debido a las condiciones geográficas y ambientales del territorio, así como al hecho de que gran parte de las vías de la localidad son recebadas, los tiempos de desplazamiento pueden incrementarse y afectar la llegada oportuna a los puntos de entrega programados. En consecuencia, se recomienda que el proveedor disponga de medios de transporte en óptimas condiciones para el traslado del personal, insumos y prendas, garantizando el cumplimiento de los tiempos de ejecución y entrega previstos en el proceso.

Nota 7: Las chaquetas institucionales deberán ser entregadas en la Sede de Betania y la Sede de San Juan, previamente aprobado y concertado con el apoyo a la supervisión, de conformidad con la distribución logística que defina la entidad. Para tal efecto, el proveedor deberá tener en cuenta las condiciones propias del territorio, toda vez que los puntos de entrega se ubican en una localidad rural con amplias distancias entre centros poblados y con tiempos de desplazamiento superiores a los que normalmente se presentan en zonas urbanas. Adicionalmente, debido a las características geográficas y ambientales del territorio, así como al estado de las vías, muchas de ellas de tipo recebo, los tiempos de desplazamiento pueden incrementarse y afectar la operación logística. En consecuencia, el proveedor deberá contemplar dentro de su oferta todos los costos, tiempos, recursos y medios de transporte necesarios para garantizar la entrega oportuna de las chaquetas en las sedes definidas, sin que ello genere costos adicionales para la entidad. Las chaquetas institucionales deberán ser ingresadas y registradas en el almacén de la Alcaldía Rural de Sumapaz.

2.3.2. CRITERIOS SOSTENIBLES PARA LA CONTRATACIÓN

En los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios se debe evaluar que los oferentes cumplan con los criterios ambientales establecidos en la guía de contratación sostenible de la entidad y las fichas ambientales del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible.

Así las cosas, el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz procederá a verificar y validar que en las ofertas presentadas se cumplan con los criterios de sostenibilidad establecidos para el proceso, a partir de la revisión de los documentos o certificados que acrediten el cumplimiento de dichos criterios, los cuales deben ir como anexos a la propuesta del oferente.

En consecuencia, y conforme a lo dispuesto en el instructivo **GCO-GCI-IN001 "Guía de Contratación Sostenible"** del proceso de Gestión Corporativa Local de la Secretaría Distrital de Gobierno, versión No. 05 del 12 de mayo de 2025, el proponente debe dar cumplimiento a los criterios de sostenibilidad de las Fichas de Contratación Sostenible No. 10- Servicio de Transporte, a los mencionados a continuación:

No. FICHA	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Ficha No.10 "Servicio de Transporte"	Garantizar que el vehículo que preste el servicio de suministro cuente con la Revisión Técnico-Mecánica y de gases vigente, realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental.	Declaración juramentada donde el proponente se compromete que, en caso de ser adjudicatario, los vehículos que presten el servicio de suministro cuenten con la revisión Técnico-Mecánica y de gases vigente. **FORMATO 7- FICHAS DE CONTRATACION SOSTENIBLE**
	Garantizar que el personal que preste el servicio de suministro a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil.	Declaración juramentada firmada. **FORMATO 7 – FICHAS DE CONTRATACION SOSTENIBLE**
	Garantizar que el personal que presta el servicio de suministro se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	Declaración juramentada firmada. **FORMATO 7 – FICHA DE CONTRATACION SOSTENIBLE**

NOTA: Corresponde al oferente en el momento de la presentación de la oferta, suministrar los soportes que evidencien el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas en la ficha antes mencionada o a falta de estos, declaración juramentada suscrita por el representante legal del proponente de naturaleza jurídica o persona natural, comprometiéndose al cumplimiento de tales criterios. en referencia a los medios de verificación de las obligaciones específicas descritas, estos deberán ser presentados en la ejecución del contrato.

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

6.1. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponde a un **CONTRATO DE SUMINISTRO**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En lo no previsto en dichas disposiciones, el contrato se regirá por las normas del derecho privado, especialmente las contenidas en el Código de Comercio y el Código Civil.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 968 del Código de Comercio, el contrato de suministro es aquel mediante el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a ejecutar en favor de otra, en forma sucesiva o por demanda, la entrega de bienes o servicios. Bajo este entendimiento, la

estructuración del presente proceso se adecua a dicha tipología, en tanto la necesidad de la entidad consiste en garantizar la provisión de bienes de manera continua o conforme a requerimientos específicos.

La determinación de la tipología contractual se sustenta en el criterio del elemento predominante del objeto contractual, ampliamente desarrollado por la doctrina y reiterado por la jurisprudencia de la Consejo de Estado de Colombia, conforme al cual, en aquellos contratos que incorporan prestaciones de diversa naturaleza, debe atenderse a la obligación principal o dominante para efectos de su clasificación jurídica.

En el presente caso, el objeto contractual comprende el suministro de chaquetas, destinadas al cumplimiento de las necesidades institucionales de la entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas previamente definidas, las cuales incluyen condiciones de diseño, confección, materiales, tallaje y estándares de calidad. No obstante, dichas actividades no constituyen una finalidad autónoma, sino que son de carácter instrumental y accesorio para la obtención del bien final requerido.

En este sentido, la finalidad principal del contrato radica en la provisión de bienes, en condiciones de oportunidad, calidad y cantidad requeridas por la entidad, pudiéndose contemplar entregas parciales conforme a la necesidad, particularmente cuando se estructure bajo la modalidad de monto agotable, lo cual implica una ejecución sucesiva o por demanda, característica propia del contrato de suministro.

Así mismo, las actividades asociadas a la confección, alistamiento, empaque, transporte y entrega de las chaquetas constituyen obligaciones conexas e inherentes al cumplimiento del objeto contractual, sin que estas desplacen ni modifiquen el núcleo esencial del contrato, el cual corresponde a la entrega de bienes, razón por la cual no se configura una tipología contractual distinta, como la prestación de servicios.

Adicionalmente, desde la perspectiva de la selección del contratista, el objeto contractual corresponde a la adquisición de bienes con especificaciones técnicas definidas, susceptibles de estandarización y comparación objetiva, en los términos previstos en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, lo cual resulta coherente con los principios de transparencia, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

En consecuencia, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, al carácter predominante de provisión de bienes y al marco normativo aplicable, la modalidad de contrato de suministro resulta jurídicamente procedente, adecuada y coherente con la necesidad que se pretende satisfacer, garantizando la correcta estructuración del proceso de selección y la adecuada ejecución contractual.

6.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial se estima en la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($48.988.894) M/CTE de la vigencia fiscal 2026, incluido IVA** valor que incluye impuestos, logística, transporte y cualquier eventualidad que pudiera presentarse durante la ejecución del contrato con cargo al proyecto 2327, Realizar 4 Estrategia(s) de fortalecimiento institucional (una por vigencia) y respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal 2020 del 28 de agosto de 2026, expedido por el responsable del presupuesto.

Nota: El valor del contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso.

El valor asignado corresponde a los recursos que, dentro de la apropiación total del citado rubro para la vigencia 2026 y de conformidad con la distribución prevista en el Plan Anual de Adquisiciones, se encuentran efectivamente disponibles para la adquisición de chaquetas institucionales, una vez distribuidos los demás componentes y compromisos que concurren sobre el mismo rubro. En consecuencia, la determinación del presupuesto oficial obedece a la disponibilidad real de recursos verificada por el área de presupuesto.

En la plataforma SECOP II se solicitó el 07 de abril de 2026 información a proveedores con el número del proceso FDRS-SIP-007-2026 cuyo objeto es *"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES Y KITS DE GESTORES EN TERRITORIO PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE USO DE MARCA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C"* este evento se cerró el 10 abril de 2026, sin recibir cotizaciones por la plataforma Secop II.

El día 10 de abril, por lo cual de manera alternativa se solicitaron cotizaciones por medio de correo institucional masivo donde se recibieron 3 (tres) -Ver **COTIZACION 1** anexo ESTUDIO DE MERCADO – CHAQUETAS-ESTUDIO COMPARATIVO, las cuales fueron evaluadas conforme a los criterios establecidos en los términos de referencia del proceso.

Se vio la necesidad de solicitar nuevas cotizaciones en razón a que los valores cotizados superaban los precios de este mismo producto en otras localidades de la Alcaldía Bogotá (FDL-Bosa – Tunjuelito – Usaquén – Kennedy e Usme), es así como se solicitó al equipo técnico que allegaran nuevas cotizaciones las cuales se relacionan en **COTIZACION 2** anexo ESTUDIO DE MERCADO – CHAQUETAS-ESTUDIO COMPARATIVO.

A continuación, se relacionan las empresas que por correo institucional presentaron cotizaciones para la elaboración del estudio de mercado.

COTIZACION 1

EMPRESA	NIT	NOMBRE	FECHA EN QUE REMITE LA COTIZACIÓN	CORREO ELECTRONICO	CIUDAD	DIRECCION	TELEFONO
CASTECK SAS	901.061.836-1	CASTECK SAS	10/04/2026	castecksas@gmail.com	Bogotá	Carrera 63 # 21 36 sur	3145860404
COMERCIALIZADORA TEXTIL DYSATEX SAS	830061331-5	COMERCIALIZADORA TEXTIL DYSATEX SAS	10/04/2026	INFO@DYSATEX.COM	BOGOTA	CALLE 75A 27B 34	3105739393
MYC DOTACIONES	1073325362-3	MYC DOTACIONES	10/04/2026	MYCDOTACIONES2@GMAIL.COM	BOGOTA	cra 54 4b-39	3103339675

COTIZACION 2

EMPRESA	NIT	NOMBRE	FECHA EN QUE REMITE LA COTIZACIÓN	CORREO ELECTRONICO	CIUDAD	DIRECCION	TELEFONO
METAVISUAL S.A.S.	901618508-1	SANTIAGO BARRIOS	20/04/2026	metavisualcolombia@gmail.com	Bogotá	Cra 114A #152B-13 (Bogotá)	3207675843 - 3132108606
COMERTEX S.A.S	890204797-7	DAYANA LASSO	20/04/2026	DIASSO@COMERTEX .COM.CO	BUCARAM	CL 37 13 48 OF 201	3118525857
Union Jacket S SAS	9004574783-1	Laura Gonzalez	20/04/2026	info@unionjackets.com	Bogotá	Cra. 71D #72A-24	3207675843 - 3132108606
DOTAEXPERTOS SAS	830.094.650-1	LUIS FELIPE JIMENEZ	46133	gerencia@dotaexpertos.com.co	Bogotá	CR. 29 C No 71 - 58	4954199 Cel 3106981721

Las cotizaciones recibidas fueron objeto de revisión y validación por parte del área técnica, y sirvieron como insumo para el análisis matemático y estadístico correspondiente, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, economía y transparencia que rigen la contratación estatal.

Una vez recibidas y validadas las cotizaciones por parte del área técnica, se procedió a realizar el análisis matemático y estadístico correspondiente, con el fin de comparar el ítem relacionados con la descripción establecida de los 4 elementos para cotizar; 1 - Chaqueta institucional 2- Chaqueta de funcionario Marca Ciudad 3 - Chaqueta de funcionario Marca Ciudad – Prensa **4** - Kit Gestores en Territorio. Para dicho análisis se consolidó la información suministrada por cada uno de los proveedores cotizantes, considerando los valores unitarios sin IVA, con IVA, el valor total incluido IVA y la tarifa con IVA.

Adicional a estas cotizaciones se tuvieron en cuentas los valores de las 6 localidades (Bosa – Tunjuelito – Usaquén – Kennedy Usme, Rafael Uribe y Suba) se indexaron valores ya que correspondían a procesos de contratación de 2025 de idénticos productos y se revisaron precios y con información suministrada de la plataforma del Secop II. Cada uno de los procesos se encuentran descritos en el Excel ESTUDIO DE MERCADO CHAQUETAS- Donde aparecen los links y numero de proceso (FDLT-MC-487-2025-FDLBOSAMC 024-2025 (151104)- FDLUSA-SASI-008-2025. (Presentación de oferta)- FDLK-SASI-005-2025 (Presentación de oferta)- FDLU-SASI-012-2025 (138765) (Presentación de oferta)) Estos se revisaron, con el fin de efectuar un ejercicio comparativo, en donde los precios del estudio de mercado se encontraban en el rango de los procesos de las alcaldías locales. Ver nota 4

Posteriormente, se efectuó el análisis de las cotizaciones recibidas y descritas en **COTIZACION 2**, iniciando con el cálculo del promedio simple, seguido de la mediana y la desviación estándar. Asimismo, se determinaron los valores mínimo y máximo, el coeficiente de desviación inicial, la desviación estándar promedio ponderada y, finalmente, el coeficiente de desviación final, con el fin de garantizar un proceso de evaluación objetivo, transparente y basado en criterios cuantitativos precisos. Esto puede evidenciarse a continuación: (Ver anexo ESTUDIO DE MERCADO – CHAQUETAS-ESTUDIO COMPARATIVO**).**

PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO- SIN IVA	*PROMEDIO DE MERCADO CON IVA*	*VALOR PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL CON IVA (PRECIO TECHO)*	*ANÁLISIS DE MERCADO*							
			PROMEDIO	*MEDIANA*	*DESVIACION ESTÁNDAR*	*VALOR MINIMO ACEPTADO*	*VALOR MAXIMO ACEPTADO*	*COEFICIENTE DE DESVIACION INICAL*	*DESVIACION ESTÁNDAR PROMEDIO PODADO*	*COEFICIENTE DE DESVIACION FINAL*

A continuación, damos un breve ejemplo de cómo se determinó cada valor de ítems:

Para hallar el resultado de cada ítem se aplicaron fórmulas de estadística que nos trae el (anexo ESTUDIO DE MERCADO – COTIZACIONES) y que las explicamos así:

EL PROMEDIO es la sumatorio de cada valor por ítem sin IVA de las cotizaciones recibidas y el resultado de esta es la suma que se promedia (divide) por el número de cotizaciones recibidas
Ejemplo (2+3+4+5+6+7+8+9) /8 = 5.5

LA MEDIANA para determinar este valor lo primero es ordenan de mayor a menor cata ítem de las cotizaciones recibidas y luego para este caso que son 4 cotizaciones se tomaron los dos valores centrales (cotización 2 y 3 se suman y se divide en 2 los ítems sin IVA de las cotizaciones; Cuando son impares las cotizaciones se orden y se toma el valor de la mitad.

Pares: Ejemplo (2+3+4+**5+6**+7+8+9) en este caso los valores centrales son 5y6 la media es 5.5
Impar: Ejemplo (2+3+4**+5**+6+7+8) en este caso los valores es el de la mitad el 5

DESVIACION ESTANDAR es tomar todos los valores de cada ítem y ver que tan dispersos están los valores con respecto al total PORMEDIO con el fin saber que tan lejos o tan cerca están del valor. El resultado de este es 2.

VALOR MINIMO es restarle al valor **PROMEDIO** (5.5) el valor de la desviación estándar (2) y este resultado (3.5) nos sirve para tomar los valores de las cotizaciones que superen este valor para ser tenido en cuenta dentro del presupuesto.

VALOR MAXIMO es sumarle al valor **PROMEDIO** (5.5) el valor de la desviación estándar (2) y este resultado (7.5) nos sirve para tomar los valores de las cotizaciones que superen este valor para ser tenido en cuenta dentro del presupuesto.
Con base en esta información comenzar a buscar las cotizaciones que son superiores a 3.5 y inferiores a 7.5 y son las que nos van servir para establecer el presupuesto descartamos 2-3-8-9 y nos quedan
Ejemplo (4+5+6+7) /4 **= 6**

Lo quiere decir que nuestro PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO- SIN IVA para este ítem es de **6**

COEFICIENTE DE DESVIACION INICAL es el resultado para conocer de manera porcentual que tanto representa la **DESVIACION ESTANDAR** frente al **PROMEDIO** (2/5.5) 36.36%.

DESVIACION ESTANDAR PROMEDIO es tomar todos los valores de los ítems que determinaron el presupuesto de cada ítem y saber que tan dispersos están los valores con respecto al total PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO- SIN IVA con el fin saber que tan lejos o tan cerca están del valor. Para nuestro caso es resultado es **1.**

COEFICIENTE DE DESVIACION FINAL Este tomar el valor de la **DESVIACION ESTANDAR PROMEDIO y dividirla sobre el PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO- SIN IVA** 1/6=16% significa que finalmente nuestros valores que se tomaron para determinar el varían en un 16% entre el más bajo y el más alto

Al PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO- SIN IVA se le aplica el IVA (19%) y nos da como resultado PROMEDIO DE MERCADO CON IVA de cada ítem (1 UNIDAD), la sumatoria total nos da valor del presupuesto asignado a cada ítem de este proyecto.

Item	Elemento	PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO- SIN IVA
1	Chaqueta institucional	122.223,00
2	Chaqueta de funcionario marca ciudad	103.197,00
3	Chaqueta de funcionario marca ciudad - Prensa	106.372,00
4	Kit Gestores en Territorio	228.941,00
TOTAL		**560.733,00**

Como se explicó anteriormente, de esa manera se realizan los cálculos estadísticos y valoraciones matemáticas para determinar los valores que determinan el presupuesto oficial para el presente proceso, es así como en la columna "PROMEDIO DE MERCADO CON IVA" aparecen los valores techo por unidad que requiere la Entidad y en la columna "VALOR PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL CON IVA (PRECIO TECHO)" representa el presupuesto oficial que el FDRS tomará como base para el presente proceso. Es de resaltar que en este proceso será a MONTO AGOTABLE y a discreción las cantidades de compra teniendo en cuenta las necesidades del FDRS.

Item	Elemento	PROMEDIO DE MERCADO CON IVA
1	Chaqueta institucional	145.445,37
2	Chaqueta de funcionario marca ciudad	122.804,43
3	Chaqueta de funcionario marca ciudad - Prensa	126.582,68
4	Kit Gestores en Territorio	272.439,79
TOTAL		**667.272,27**

Los valores resultados en AMARILLO fueron los que se tuvieron en cuenta para determinar el valor del presupuestó de cada ítem como se describe en el siguiente cuadro y los valores a tener en cuenta para el presente proceso son los que aparecen en la última columna de color verde.

OBJETO:"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES A MONTO AGOTABLE PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ, CONFORME AL DISEÑO OFICIAL ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE IMAGEN DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.";

				COTIZACIONES								*PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO- SIN IVA*	*PROMEDIO DE MERCADO CON IVA*	*VALOR PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL CON IVA (PRECIO TECHO)*
				Cotización 1 METAVISUAL SAS		Cotización 2 COMERTEX S.A.S		Cotización 3 Union Jacket S SAS		Cotización 4 DOTAEXPERTOS SAS				
Item	Elemento	Cantidad	TARIFA IVA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	Valor unitario incluido IVA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	Valor unitario incluido IVA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	Valor unitario incluido IVA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	Valor unitario incluido IVA			
1	Chaqueta institucional	232	19%	$ 130.000	$ 154.700	$ 121.400	$ 144.466	$ 123.500	$ 146.965	$ 113.990	$ 135.648	$ 122.223	$ 145.445	$ 33.743.326
2	Chaqueta de funcionario marca ciudad	64	19%	$ 102.000	$ 121.380	$ 103.800	$ 123.522	$ 106.000	$ 126.140	$ 100.990	$ 120.178	$ 103.197	$ 122.804	$ 7.859.484
3	Chaqueta de funcionario marca ciudad - Prensa	11	19%	$ 102.000	$ 121.380	$ 106.500	$ 126.735	$ 110.000	$ 130.900	$ 106.990	$ 127.318	$ 106.372	$ 126.583	$ 1.392.409
4	Kit Gestores en Territorio	22	19%	$ 210.076	$ 249.990	$ 264.700	$ 314.993	$ 235.000	$ 279.650	$ 205.990	$ 245.128	$ 228.941	$ 272.440	$ 5.993.675
TOTAL		**329**	**19%**		**$ 647.450,0**		**$ 709.716,00**		**$ 683.655**		**$ 628.272**	**$ 560.733**		**$ 48.988.894,22**

En este sentido, el presente proceso se estructurará bajo la modalidad de monto agotable, en virtud de la cual las cantidades efectivamente a contratar, así como los demás servicios asociados, serán requeridas de manera discrecional por la Entidad conforme a sus necesidades reales durante la ejecución contractual. Las cantidades señaladas en el proceso deben entenderse como cantidades máximas de referencia para efectos de estructuración del presupuesto y evaluación económica, sin que ello implique compromiso de adquisición total o parcial de las mismas.

Item	Elemento	Cantidad
1	Chaqueta institucional	232
2	Chaqueta de funcionario marca ciudad	64
3	Chaqueta de funcionario marca ciudad - Prensa	11
4	Kit Gestores en Territorio	22
TOTAL		**329**

Lo anterior obedece a que las cantidades de bienes requeridos, tales como la adquisición Chaquetas pueden variar en función de las condiciones operativas y requerimientos que surjan en el desarrollo de las actividades institucionales.

En consecuencia, la Entidad realizará las solicitudes de bienes de forma progresiva, de acuerdo con la demanda efectiva, hasta agotar el presupuesto oficial o hasta el vencimiento del plazo contractual, lo

que ocurra primero. Este mecanismo garantiza una ejecución eficiente de los recursos públicos, asegurando que los pagos correspondan exclusivamente a los bienes efectivamente suministrados.

En ese orden de ideas, la metodología adoptada para la determinación del presupuesto oficial y la estructuración del contrato bajo la modalidad de monto agotable resulta coherente con la naturaleza del objeto contractual, las dinámicas del mercado y el marco normativo aplicable, garantizando además la debida claridad y consistencia entre los documentos del proceso y la forma de ejecución prevista.

Para el presente proceso, se estima que el valor a considerar como presupuesto oficial es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($48.988.894)M/CTE de la vigencia fiscal 2026, incluido IVA** valor que incluye impuestos, logística, transporte y cualquier eventualidad que pudiera presentarse durante la ejecución del contrato.

Nota 1: Se deja expresa constancia de que las cantidades señaladas en el presente proceso contractual corresponden únicamente a estimaciones realizadas con fines presupuestales y de referencia. En consecuencia, el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz requerirá y solicitará los bienes o servicios objeto del contrato de conformidad con las necesidades reales que se presenten durante su ejecución, las cuales podrán variar respecto de las cantidades inicialmente estimadas en concordancia con la propuesta ganadora, ya sea en aumento o en disminución. Por lo anterior, la entidad no adquiere obligación alguna de efectuar la compra de las cantidades exactas aquí indicadas, limitándose su requerimiento a las necesidades efectivamente demandadas durante la vigencia contractual.

Nota 2: El contrato **será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial establecido por el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz y no por el valor total de la propuesta económica** presentada por el oferente adjudicatario, teniendo en cuenta que la ejecución contractual se realizará conforme a los valores unitarios ofertados y hasta agotar el presupuesto disponible, de acuerdo con las necesidades efectivas de la entidad durante el plazo de ejecución contractual.

Nota 3: El FDRS revisó los procesos FDRS-MC-223-2024 y FDRS-MC-258-2022, en donde se observó que la decisión de la entidad fue acoger el menor valor de la oferta presentada en cada uno de los procesos y al revisar los valores presentados para el caso del año 2024 se adquirieron 252 prendas a $68.425 cada una y comparado con el promedio de los participantes era de $122.889 y los estudios de mercado de la época arrojaron un valor promedio de $143.752. Lo anterior indica que se realizó un estudio de precios artificialmente bajo para este proceso y denota que la empresa ganadora rompió el mercado tanto por el volumen como el precio. Lo mismo ocurrió con el proceso de 2022 dado que se tomó el menor precio por $73.185 cuando el promedio del proceso era de$119.505 y el estudio de mercado arrojaba un valor de $157.667.

Al comparar estos dos procesos vemos que el precio unitario del año 2022 fue mayor al del año 2024 en un 7.5% lo cual no los hace comparable dado que la inflación del año 2024 estuvo sobre el 5.20% siendo esta relación inversa y no comparable.

Teniendo en cuenta lo anterior de acuerdo con la investigación de mercado que se realizó en las diferentes alcaldías locales estos históricos no son confiables a la luz de las cifras que se vienen manejando para este sector de manufactura de chaquetas.

Nota 4. La inflación en Colombia cerró el año 2024 en 5,20%. Esta cifra representó una desaceleración importante frente al 9,28% registrado al cierre de 2023, marcando el nivel más bajo de los últimos años según los datos del DANE

(VER ANEXO 1 – COTIZACIONES, ANEXO 2- ESTUDIO DE MERCADO Y ANEXO 3- ESTUDIO DE SECTOR)

6.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El valor del contrato se cancelará el 90% contra entregas parciales y el 10% contra liquidación, una vez el contratista radique la factura respectiva en la dirección de correo electrónico cdi.sumapaz@gobiernobogota.gov.co , del área de correspondencia de la Alcaldía Rural de Sumapaz. Previa presentación de los siguientes documentos:

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

Todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC. Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la Dirección Financiera, la cual debe corresponder

a una de las 21 entidades financieras afiladas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el presente documento. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota: (Sólo aplica para responsable de IVA) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 2010 de 2019, que modificó el artículo 437 del Estatuto Tributario de Colombia, se establece que: *"Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados, cuya cuantía individual sea superior a tres mil quinientas (3.500) UVT, las personas naturales deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA). Esta condición deberá ser verificada por el contratante para efectos de la procedencia de costos y deducciones.*

Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que, en conjunto, superen dicho monto."

6.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato es de **TRES (03) MESES** contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.

5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
11. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
13. Vincular y mantener mínimo 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 contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
14. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 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 contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
15. 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".

7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar las chaquetas y kits objeto del contrato, de conformidad con las necesidades que requiera la entidad durante la ejecución contractual y conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico.
2. Garantizar que todas las chaquetas y kits suministradas sean nuevas, de primera calidad, confeccionadas con materiales resistentes, durables y adecuados para las condiciones climáticas y operativas del territorio rural de Sumapaz, cumpliendo con las normas técnicas y de calidad aplicables.
3. Realizar la validación previa de tallas, cantidades, diseños, colores y demás características técnicas requeridas por la entidad, en coordinación con el supervisor del contrato, antes de iniciar el proceso de producción.
4. Presentar para aprobación previa de la supervisión las muestras físicas, prototipos, diseños, bordados, estampados, logos institucionales y demás elementos gráficos requeridos, antes de la fabricación masiva de las prendas.
5. Garantizar que las prendas cumplan con criterios uniformes de confección, calidad, acabados, costuras reforzadas, cierres, broches, cremalleras, reflectivos y demás elementos técnicos definidos por la entidad.
6. Dar cumplimiento al Manual de Uso de Marca Ciudad Bogotá y a los lineamientos institucionales de imagen establecidos por la entidad para la elaboración de logos, colores, estampados, bordados y demás elementos institucionales que deban incorporarse a las prendas.
7. Mantener durante toda la ejecución del contrato los precios unitarios adjudicados, independientemente de las cantidades efectivamente requeridas por la entidad.
8. Realizar entregas parciales y progresivas de las chaquetas, conforme a los requerimientos efectuados por la entidad y las instrucciones impartidas por el apoyo al supervisor del contrato.
9. Coordinar con el supervisor/y/o apoyo a la supervisión del contrato la programación de las entregas, incluyendo cronogramas, cantidades, sitios de entrega, condiciones logísticas y demás aspectos necesarios para la adecuada ejecución contractual.
10. Asumir bajo su cuenta y riesgo todos los costos de producción, embalaje, cargue, descargue, transporte, distribución y entrega de las prendas en los puntos definidos por la entidad, incluyendo aquellos ubicados en territorio rural de difícil acceso en la Localidad de Sumapaz.
11. Garantizar el adecuado embalaje, protección, conservación y transporte de las prendas hasta su entrega final y recibo a satisfacción por parte de la entidad.
12. Realizar la reposición inmediata, corrección o reproceso, sin costo adicional para la entidad, de las prendas que presenten defectos de fabricación, inconsistencias de talla, problemas de calidad, incumplimiento de especificaciones técnicas o deterioro prematuro.
13. Responder por la calidad, idoneidad y correcto funcionamiento de todos los elementos suministrados durante el término de garantía ofrecido.
14. Entregar muestra de los kits y chaquetas antes de la entrega definitiva, para respectiva aprobación por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión.

15. Solicitar y gestionar el ingreso de las prendas al almacén de la Alcaldía Local de Sumapaz y/o Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
16. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como con las disposiciones ambientales aplicables durante los procesos de fabricación, almacenamiento, transporte y entrega de las prendas.
17. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato durante la ejecución contractual.
18. Presentar los soportes, fichas técnicas, garantías y demás documentos requeridos por la entidad para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones de calidad de los bienes suministrados.
19. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las previstas en la normatividad vigente y aquellas necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

7.3 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ

8 Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
9 Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10 Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
11 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.
12 Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
13 Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
14 Las demás establecidas en la normatividad vigente.

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en la Localidad de Sumapaz, en las sedes y ubicaciones que se encuentran especificadas en el numeral 2.3.1. del presente Estudio Previo.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El FDRS rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
c) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
d) Cuando El Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
e) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
f) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente por la plataforma SECOP II.
g) Cuando el FDRS comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
h) Cuando el proponente no subsane o no subsane en debida forma los requerimientos realizados por la Entidad respecto a los requisitos habilitantes previstos en la invitación pública, una vez vencido el término establecido en el cronograma del proceso para ello.
i) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
j) Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea consorcio o unión temporal) no se ajusta a lo exigido en la invitación.
k) Cuando se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "el Proponente y el Contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo 1. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal…"
l) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, durante el término otorgado para subsanar las ofertas.
m) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el proponente no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
n) Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la

Cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que la duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

o) Cuando el FDRS haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no dé respuesta al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud.

p) Cuando se presenten inconsistencias o datos que no correspondan a la realidad, de acuerdo con la información presentada por el proponente o por alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

q) Cuando de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción de los documentos que integran la propuesta.

r) Cuando respecto de los consorcios y/o uniones temporales uno, alguno o todos sus integrantes de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, disponga que la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción del documento de constitución y/o con los documentos que integran la propuesta.

s) Cuando la propuesta no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos mínimos requeridos en la invitación y/o estudio previo.

t) Cuando el valor de la propuesta económica sobrepase el valor del presupuesto oficial total o por rubros asignado al presente proceso de selección.

u) Cuando el valor ofertado sobrepase el valor promedio tope establecido en el estudio de mercado para los ítems que conforma la oferta económica (Cuando aplique).

v) Cuando el proponente no presente la oferta económica o no la diligencie en el formato dispuesto por la Entidad. Igualmente, será causal de rechazo cuando la oferta económica se presente de manera incompleta, contenga enmendaduras o alteraciones que generen incertidumbre sobre su contenido, se modifique la estructura, las fórmulas o el contenido del formato oficial suministrado por la Entidad, o presente errores que impidan determinar de manera clara, precisa e inequívoca el valor ofertado o realizar la comparación objetiva de las propuestas, de conformidad con las reglas establecidas en la presente Invitación Pública.

w) Cuando el proponente omita diligenciar uno o más de los ítems que conforman la oferta económica, cotice parcialmente el objeto contractual, no oferte la totalidad de los bienes o servicios requeridos, o presente valores en blanco.

x) Cuando el proponente persona natural o jurídica o su representante legal o los integrantes del consorcio o unión temporal o de cualquier figura asociativa o su representante legal, según el caso, refleje la existencia de coincidencias en la herramienta Multiburó, en anotaciones de los acápites "LISTAS RESTRICTIVAS", "NOTICIAS LAFT" Y "NOVEDADES LISTAS, PEPS Y RELACIONADOS" que puedan representar riesgos para la Entidad, asociados al lavado de

activos, la financiación del terrorismo, la corrupción y el soborno.

y) Las demás que determine la Ley.

9. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación	31 de agosto de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación de estudios previos	31 de agosto de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la invitación pública y solicitar la limitación del proceso a MiPymes	Del 31 agosto Hasta el 3 de septiembre de 2026 a las 6:00 P.M.	Se presentan a través de la plataforma SECOP II
Publicación de Aviso de limitación o no del proceso a MiPymes	7 de septiembre de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta a observaciones a la invitación	7 de septiembre de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Expedición de Adendas	7 de septiembre de 2026 hasta las 7:00 P.M.	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Presentación de ofertas	9 de septiembre de 2026 a las 10:00 A.M.	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Apertura de sobres	9 de septiembre de 2026 a las 10:10 A.M.	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Informe de presentación de ofertas	9 de septiembre de 2026 a las 10:15 A.M.	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la oferta económica.	Del 09 hasta el 11 de septiembre de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Publicación del informe de preliminar evaluación de las ofertas	11 de septiembre de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Presentación de observaciones al informe de evaluación y oportunidad para subsanar o presentar las aclaraciones solicitadas a la oferta.	Del 11 hasta el 15 de septiembre de 2026 a las 5:00 PM	Se presentan a través de la plataforma SECOP II
Respuesta observaciones al informe preliminar de evaluación e informe final de evaluación.	17 de septiembre de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aceptación de oferta	17 de septiembre de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Entrega de garantías de ejecución del contrato	18 de septiembre de 2026	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	Dentro de los 3 días hábiles siguientes	Se publica en la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

10. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

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

11. LUGAR DE CONSULTA Y ENTREGA DE PROPUESTAS.

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

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

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

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

12. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte del FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

12.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

12.2 CAPACIDAD JURÍDICA:

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

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

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta. (Formato No. 1)
2. Compromiso Anticorrupción. (Formato No. 5)
3. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.
4. Certificado de medidas correctivas de la persona natural.
5. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá. (Persona Natural y/o Jurídica).
8. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
10. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de

Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
11. Declaración de actividades legales. (Formato No. 3)
12. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural (RUT).
13. Fotocopia del RIT de la persona natural.
14. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.).
15. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
16. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP).
17. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.
18. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos).
19. Consulta SIRI (Sistema de Registro de Inhabilidades e Incompatibilidades de la Procuraduría).
20. CONSULTA PLATAFORMA MULTIBURÓ SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Gestión Institucional, en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de prevención y mitigación de riesgos asociados al lavado de activos, la financiación del terrorismo, la corrupción y el soborno, estableció la herramienta Multiburó, para la realización de consultas en listas restrictivas dentro de los procesos contractuales y de vinculación de contrapartes.

En este sentido, y en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, así como de las políticas institucionales relacionadas con la gestión del riesgo, la debida diligencia y la prevención de riesgos de Integridad, el FDRS realizará la consulta en esta plataforma de cada uno de los representantes legales de las empresas, o las personas naturales que se presenten al presente proceso.

La consulta se realizará desde el usuario autorizado para el FDRS, y se dejará el soporte de la consulta realizada, en la evaluación jurídica del proceso.

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta. (Formato No. 1)
2. Compromiso de integridad, transparencia, anticorrupción y antisoborno. (Formato No. 5)
3. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.

4. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.
5. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).
7. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
8. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
9. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de esta.
10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
11. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato No. 4)
12. Declaración de actividades legales. (Formato No. 3)
13. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
14. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.
15. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).
16. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
17. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP).
18. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –

SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.
19. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos).
20. Consulta SIRI (Sistema de Registro de Inhabilidades e Incompatibilidades de la Procuraduría).
21. CONSULTA PLATAFORMA MULTIBURÓ SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO:

La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Gestión Institucional, en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de prevención y mitigación de riesgos asociados al lavado de activos, la financiación del terrorismo, la corrupción y el soborno, estableció la herramienta Multiburó, para la realización de consultas en listas restrictivas dentro de los procesos contractuales y de vinculación de contrapartes.

En este sentido, y en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, así como de las políticas institucionales relacionadas con la gestión del riesgo, la debida diligencia y la prevención de riesgos de Integridad, el FDRS realizará la consulta en esta plataforma de cada uno de los representantes legales de las empresas, o las personas naturales que se presenten al presente proceso.

La consulta se realizará desde el usuario autorizado para el FDRS, y se dejará el soporte de la consulta realizada, en la evaluación jurídica del proceso.

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 6) o unión temporal (Formato No. 2), conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

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

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

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

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

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

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo

con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente

13.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

13.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá demostrar que cuenta con la experiencia específica en contratos relacionados al objeto del presente proceso de contratación, el cual corresponde al **SUMINISTROS DE PRENDAS DE VESTIR Y/O DOTACIONES INSTITUCIONALES.** (Formato No. 6)

La experiencia será acreditada mediante la presentación de máximo dos (2) certificados de cumplimiento y/o actas de terminación o liquidación de contratos ejecutados y terminados, cuya sumatoria de los contratos sea igual o superior al 100% del valor del presente proceso.

REGLAS GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Las certificaciones deben contener:

- Objeto del contrato.
- Plazo
- Número del contrato. (Si existe)
- Entidad contratante.
- Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su
- porcentaje de participación.
- Valor final del contrato.
- Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
- Firma de la persona competente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

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

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES.

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de 4 certificaciones de contratos suscritos y ejecutados y terminados durante el último año, cuya sumatoria de los contratos sea igual o superior al 100% del valor del presente proceso.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada con el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces.

Para tal efecto, la certificación correspondiente deberá contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
- Valor del Contrato.
- Certificación o constancia de cumplimiento.
- Firma de quien expide la certificación.

13.1.2.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 MENOR PRECIO

De conformidad con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que oferte el menor valor unitario total resultante de la sumatoria de los precios unitarios de los ítems requeridos por la entidad, conforme al formato de propuesta económica establecido en la invitación pública, siempre que cumpla con las condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas en el proceso.

La evaluación económica se realizará sobre los valores unitarios ofertados por cada proponente, toda vez que el presente proceso se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, el menor valor se determinará con base en el sumatorio total de los valores unitarios ofertados para todos los ítems incluidos en el formato económico.

El contrato **será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial establecido por el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz y no por el valor total de la propuesta económica** presentada por el oferente adjudicatario, teniendo en cuenta que la ejecución contractual se realizará conforme a los valores unitarios ofertados y hasta agotar el presupuesto disponible, de acuerdo con las necesidades efectivas de la entidad durante el plazo de ejecución contractual.

En ese sentido, para efectos de la presentación de la oferta en la plataforma SECOP II, los proponentes deberán registrar como valor total de la oferta el valor total del presupuesto oficial del proceso; no obstante, la propuesta económica deberá presentarse en el formato establecido por la entidad indicando los valores unitarios de cada ítem requerido.

La cantidad de bienes efectivamente adquiridos durante la ejecución contractual podrá variar conforme a las necesidades de la entidad y a los valores unitarios adjudicados, razón por la cual la entidad podrá adquirir una cantidad mayor o menor de chaquetas respecto de las cantidades inicialmente estimadas, sin superar el valor total del presupuesto oficial.

En caso de que la oferta con el menor valor unitario total no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el proceso, la entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes de la propuesta ubicada en segundo lugar y así sucesivamente, conforme al orden de elegibilidad.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente deberá indicar expresamente la norma que establece la exención, exclusión o régimen tributario aplicable.

Cuando se presenten proponentes pertenecientes a diferentes regímenes de IVA, para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y selección objetiva, la entidad tomará para comparación el valor ofertado sin incluir IVA, sin que en ningún caso el valor total ofertado supere el presupuesto oficial establecido para el proceso.

14.2 EMPATE DE PROPUESTAS

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

15. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021, artículo 2 en el cual se regula el procedimiento de mínima cuantía y el artículo 5 mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los EEUU (US 125.000), La Entidad convoca a las Mipymes Nacionales, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico de la invitación pública manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta de limitación del proceso de selección a Mipymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada. POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE LA MIPYME DEBE TENER POR LO MENOS 1 AÑO DE CONSTITUIDA AL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD.

2. Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a MiPymes.

3. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley.

4. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

NOTA 1: En todo caso, las MiPymes 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.

NOTA 2: Para poder limitar el presente proceso a MiPymes Nacionales, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes Nacionales.

NOTA 3: En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta profesional y copia de la cedula de ciudadanía.

16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

17. GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

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

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el (10%) del valor total del contrato, vigencia igual al plazo de ejecución y seis (06) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por plazo de ejecución y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

3. Calidad de los bienes: Por el (10%) del valor total del contrato, vigencia igual al plazo de ejecución y seis (06) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Nota 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca en su vigencia.

Nota 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección lll subsección l del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz.

Nota 4: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de inicio del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato.

18. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar al FDRS una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta al FDRS para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

19. MULTAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto de la presente invitación, el CONTRATISTA pagará al FDRS multas diarias y sucesivas del DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el CINCUENTA por ciento (50%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. PARÁGRAFO ÚNICO: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta al FDRS para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

20. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local de Sumapaz o por el servidor público que éste designe por escrito.

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

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

El Alcalde Local podrá designar mediante comunicación escrita a un servidor público o contratista de la Entidad, que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función u objetivo, apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

21. LIQUIDACIÓN

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

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

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

GARCIA BEJARANO DIEGO RAMIRO

Firmado digitalmente por GARCIA BEJARANO DIEGO RAMIRO

DIEGO RAMIRO GARCÍA BEJARANO
ALCALDE LOCAL DE SUMAPAZ

Elaboró: Zayra Daniela Casas Lozano - Contratista FDRS – Abogado contratación
Revisó: Miryan Cristina Parra – Contratista FDRS – Abogada contratación