

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

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

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

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

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."

En todo caso, la administración local debe dar cumplimiento a las funciones y atribuciones que le han sido conferidas por la normatividad vigente, incluyendo, entre otras, las derivadas de la reforma administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno, así como las funciones delegadas conforme al Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por la Ley 2116 de 2021, y demás disposiciones aplicables, en este sentido, el artículo 40 del citado Decreto Ley dispone lo siguiente:

"Delegación de funciones. El Alcalde Mayor podrá delegar las funciones que le asigne la Ley y los Acuerdos, en otros funcionarios distritales, de conformidad con las delegaciones previstas en leyes orgánicas y demás leyes que regulen la materia.

En ejercicio de la anterior atribución podrá también delegar sus funciones en los funcionarios de la administración tributaria y en las juntas administradoras y los alcaldes locales."

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

En el marco descrito y a partir de la Constitución Política de Colombia en su Artículo 209 en el que establece que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad”*. Una de las estrategias con las que cuentan las entidades para fortalecer su capacidad institucional en materia de buen gobierno y gobernabilidad se refiere a las acciones encaminadas para establecer una comunicación asertiva con la ciudadanía.

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, de conformidad con lo establecido en el artículo 199 del Decreto Distrital 642 de 2025, es una cuenta con personería jurídica y patrimonio propio, a través de la cual se manejan los recursos correspondientes a la Localidad de Teusaquillo. La administración del Fondo se rige por las disposiciones del Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Distrital 642 de 2025 y las demás normas vigentes sobre la materia.

En este sentido, de conformidad con lo dispuesto expresamente en el artículo 199 del Decreto Distrital 642 de 2025, los Fondos de Desarrollo Local no tienen, para ningún efecto, el carácter de establecimientos públicos.

De otra parte, el artículo 87 del Decreto Ley 1421 de 1993, establece que *“en cada una de las localidades habrá un fondo de desarrollo con personería jurídica y patrimonio propio”*. Así mismo, este Estatuto de Bogotá define las competencias de las Alcaldía Locales, las cuales se encuentran reglamentadas por el Decreto 101 y 153 de 2010 emitido por el Alcalde Mayor de Bogotá y en el que se estipulan como campos de acción por parte de la Alcaldía Local las áreas de espacio público, urbanismo, contratación, propiedad horizontal, ejecución del Plan de Desarrollo Local, entre otros.

La misión del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo es liderar el desarrollo local y ejecutar políticas públicas en convivencia, seguridad, derechos humanos y acceso a la justicia, promoviendo gobernabilidad, cultura democrática, participación, transparencia, inclusión y sostenibilidad. Para cumplir los objetivos de la Alcaldía Local y asegurar el funcionamiento eficiente de sus servicios.

Que, el 07 de junio de 2024 mediante el Acuerdo Distrital No. 927 de 2024 el Concejo de Bogotá adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 *“Bogotá Camina Segura”* como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2024 hasta junio de 2027, contempla dentro de su objetivo general que *“Nuestro plan, acorde con nuestra visión de ciudad, teniendo presente el diagnóstico y partiendo de la construcción de confianza, buscará mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.”*

Igualmente, es importante señalar que, el 03 de septiembre de 2024 a través del Acuerdo Local No. 3 de 2024 la Junta Administradora Local de Teusaquillo adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social,

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Teusaquillo 2025-2028 “Teusaquillo Camina Segura: Teusaquillo nuestra localidad, nuestra casa” que tiene por objetivo general “buscar mejorar la calidad de vida de las personas y familias, garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos, una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios enfrentando la pobreza multidimensional; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración comunitaria y con las instituciones, desarrollando el potencial diverso, pluriétnico, multicultural, artístico, patrimonial, barrial y deportivo, profesional, emprendedor y empresarial del territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la tecnología al servicio de la acción climática, las diferentes formas de vida y de integración territorial.”

Por lo anterior, la Alcaldesa Local tiene la facultad de adelantar los procesos contractuales para satisfacer las necesidades para el desarrollo de las actividades diarias y proyectos misionales; así mismo, ejecutar el presupuesto de presente vigencia fiscal, en concordancia con la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) aprobado en comité y publicado en SECOP II para la vigencia 2026.

De acuerdo con lo expuesto previamente y en cumplimiento de la misión institucional de las Alcaldías Locales como entidades públicas, resulta esencial asegurar el adecuado estado de sus instalaciones, así como establecer, controlar y supervisar los procesos relacionados con el suministro y resguardo de los bienes requeridos para el correcto desempeño y funcionamiento de la Alcaldía Local. Garantizando que dichos bienes estén disponibles para cumplir eficazmente los objetivos para los cuales fueron adquiridos, facilitando el ejercicio efectivo de las funciones administrativas. La Ley 1314 de 2009 constituye un mecanismo de intervención económica destinado a dictar normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información, conformando un sistema único, homogéneo, de alta calidad, comprensible y de obligatorio cumplimiento. Dicha legislación busca regular la transparencia en las operaciones económicas y brindar seguridad sobre la información generada por los entes contables, permitiendo que el marco jurídico contable se oriente hacia la convergencia internacional, adoptando las mejores prácticas reconocidas globalmente y atendiendo la dinámica evolución de los negocios.

La Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, por la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública. Este Marco Normativo es aplicable a las entidades de gobierno que se encuentran bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública.

Dando cumplimiento a la implementación del nuevo marco normativo contable, la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Contabilidad estableció el *Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.* (adoptado mediante la Resolución SDH-000068 del 31 de mayo de 2018 y actualizado mediante la Resolución SDH-000312 de 2024 - Versión 3), disposiciones de obligatorio cumplimiento para el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo en la preparación, reconocimiento, medición y revelación de la información financiera y contractual de la entidad.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Teniendo en cuenta el documento GCO-GCI-IN002 “*Instrucciones para la toma y verificación física y actualización de registros de los Bienes de la Secretaría Distrital de Gobierno*” (o aquel que lo modifique, adicione, sustituya o haga sus veces dentro del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Secretaría Distrital de Gobierno). Su propósito es realizar la toma, verificación y actualización de los registros de los bienes de la entidad, mediante la confrontación de las existencias reales o físicas, contra los saldos registrados en la bodega y cuentas contables, con el fin de contar con información confiable y verídica de los estados financieros de la entidad. Aunado a ello, el Numeral 5 indica que la toma física y/o verificación de inventarios se debe realizar por lo menos una vez al año, así mismo se debe clasificar los bienes y la vida útil, a través del método de depreciación y el índice de deterioro una vez al año.

De acuerdo con lo anterior, dando cumplimiento a la normatividad actual y acatando los principios que orientan la administración pública y la contaduría general, se hace necesario y oportuno contar con el servicio de toma de inventario físico y medición posterior (avalúos técnicos, deterioro, modificación de vidas útiles, valorizaciones,) con la finalidad de realizar los inventarios de los bienes muebles e inmuebles a cargo al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.

De igual forma, esta contratación resulta oportuna y necesaria para el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, ya que permitirá, mediante un inventario ajustado a las especificaciones técnicas aplicables, conocer el estado real de todos los bienes muebles e inmuebles de la Entidad. Esto facilitará planificar y programar qué activos requieren ser reemplazados por haber cumplido su vida útil, o bien identificar aquellos que no cumplen con las condiciones de seguridad o calidad necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de la Alcaldía Local.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Para el Fondo de Desarrollo Local es conveniente y necesaria, puesto que con la misma constituye una herramienta idónea y técnica para dar estricto cumplimiento al marco normativo vigente en materia de contabilidad pública y administración de bienes, además permitirá seguir garantizando que la Entidad tenga la absoluta certeza sobre el estado actual y verídico de todos los bienes muebles e inmuebles que están actualmente en su inventario. La ejecución del objeto contractual resulta indispensable para:

Optimizar la planeación de la inversión pública: Permitirá planificar y programar con oportunidad la reposición o sustitución de aquellos activos que hayan cumplido su vida útil, evitando interrupciones en la prestación de los servicios de la localidad.

Mitigar riesgos y garantizar la seguridad: Facilitará la identificación oportuna de bienes, equipos o infraestructura que no cumplan con las condiciones técnicas o de seguridad requeridas, previniendo riesgos operacionales, accidentes laborales o detrimento patrimonial.

Fortalecer la toma de decisiones presupuestales: Proporcionará insumos veraces y actualizados a la administración local para estructurar los Planes Anuales de Adquisiciones (PAA), los planes de mantenimiento y los procesos de baja y enajenación de bienes.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Garantizar la consistencia contable y patrimonial: Permitirá conciliar las existencias físicas con las cifras de los estados financieros de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., asegurando la observancia del *Manual de Políticas Contables* y los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Es importante mencionar, que realizar la toma física y medición posterior de inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, es una obligación legal que tiene la administración local, por lo cual, el presente proceso de contratación no pretende satisfacer únicamente una necesidad sino que además es de estricto cumplimiento legal.

Así mismo, la conveniencia de esta prestación de servicios resulta necesaria en la actualidad, ya que el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo no cuenta con el personal de planta idóneo y calificado para realizar este procedimiento de toma física y medición posterior. Requiriendo así, adelantar el proceso de contratación respectivo para su realización, a través de una persona natural o jurídica idónea e inscrita en el Registro Abierto de Avaluadores - ANA, de conformidad con lo establecido en la Ley 1673 de 2013 (Ley del Avaluador) y el Decreto Reglamentario No. 556 de 2014.

Por las razones expuestas anteriormente, se considera pertinente y viable técnicamente adelantar el proceso de contratación que comprende la realización de la medición posterior y del deterioro, así como el avalúo de los bienes muebles e inmuebles del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.

Para satisfacer la presente necesidad el FDLT, cuenta con los recursos necesarios disponibles en el proyecto de inversión que se enuncia a continuación:

Número	Nombre
O23011745992024266401000	Teusaquillo eficiente y transparente

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS, ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, MEDICIÓN POSTERIOR E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE”.

2.2 ALCANCE

El contratista deberá ejecutar todas las actividades técnicas, operativas y administrativas necesarias para realizar la toma física de inventarios, la actualización de la información y la medición posterior de los bienes muebles e inmuebles de propiedad, administrados, a cargo o en poder de terceros del Fondo de

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Desarrollo Local de Teusaquillo, garantizando la integridad, confiabilidad, consistencia y trazabilidad de la información física, administrativa, financiera y contable, de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y demás disposiciones legales vigentes.

Como mínimo, el alcance del servicio comprenderá las siguientes actividades:

- **PLANEACIÓN DEL PROYECTO:** Elaborar y presentar la metodología, plan de trabajo, cronograma de actividades y demás instrumentos necesarios para la ejecución del contrato.
- **TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS:** Realizar el levantamiento físico de la totalidad los bienes muebles e inmuebles de propiedad, administrados, a cargo o en poder de terceros del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, verificando su existencia, ubicación, estado de conservación, características técnicas, responsable y demás información requerida.
- **ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES:** Actualizar los registros físicos, administrativos y técnicos de los bienes, garantizando la consistencia entre la información levantada en campo y los sistemas de información de la Entidad.
- **IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE BIENES:** Identificar los bienes mediante la validación de placas, seriales, códigos o demás elementos de identificación, efectuando el etiquetado o actualización de la identificación cuando sea requerido por la Entidad.
- **CONCILIACIÓN DE INVENTARIOS:** Comparar la información obtenida durante la toma física con los registros administrativos, contables y de almacén, identificando sobrantes, faltantes, inconsistencias y demás novedades que deban ser objeto de análisis y recomendación.
- **MEDICIÓN POSTERIOR:** Realizar la medición posterior de los bienes clasificados como Propiedad, Planta y Equipo, incluyendo, cuando corresponda, la determinación de avalúos técnicos, el análisis de deterioro, la revisión y actualización de vidas útiles, valores residuales, valorizaciones o desvalorizaciones y demás procedimientos establecidos en la normativa aplicable.
- **ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS:** Entregar la información consolidada y actualizada en los formatos definidos por la Entidad, garantizando su compatibilidad con los sistemas de información institucionales.
- **INFORMES Y PRODUCTOS:** Elaborar y presentar los informes técnicos, bases de datos, soportes documentales y demás productos derivados de la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la administración, control y gestión de los bienes del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.

2.3 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO**

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
80131802	80000000	80130000	80131800	80131802	Servicio de avalúos de inmuebles
84111507	84000000	84110000	84111500	84111507	Servicio de contabilidad de inventario
80161500	80000000	80160000	80161500	80161500	Servicios de gestión de propiedades y activos

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas indicadas en el documento adjunto anexo técnico, la cual es parte integral del proceso (VER ANEXO TÉCNICO).

2.5 PROCEDIMIENTO PARA ÍTEMS NO PREVISTOS Y MAYORES CANTIDADES

2.5.1. ÍMTEs NO PREVISTOS

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

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

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

- 1) El contratista entregará una (1) cotización del o los productos o servicios solicitados según las especificaciones, y características informadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
- 2) La Alcaldía Local a través de la supervisión y/o apoyo a la supervisión solicitará adicionalmente mínimo dos (2) cotizaciones a proveedores del mercado que comercialicen los ítems no previstos.
- 3) Con los precios obtenidos, se establecerá el precio aplicable al y/o los ítems no previstos, que regirán para los elementos o servicios a partir de la primera entrega del contratista, así:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

- a) En el evento en que el precio promedio del mercado obtenido a partir de las tres (3) cotizaciones conseguidas sea inferior al precio ofertado por el contratista, se adoptará como precio unitario el precio promedio resultado del estudio de mercado;
- b) En el evento que el precio cotizado por el contratista como precio no previsto, esté por debajo del precio promedio obtenido del estudio de mercado realizado por la Alcaldía, se adoptará como precio unitario el cotizado por el contratista.

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

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

2.5.2. MAYORES CANTIDADES

El contratista debe estar en capacidad de identificar bienes o elementos adicionales a los inicialmente estimados que hagan parte del alcance del objeto del contrato y que se requieran, dentro las actividades previstas en el Anexo Técnico.

El contratista deberá estar en capacidad de ejecutar las actividades y prestar los servicios relacionados con el objeto contractual y con los códigos UNSPSC identificados en el Estudio Previo, Anexo Técnico y demás documentos que integran el proceso.

Cuando se identifiquen dichas cantidades adicionales, el supervisor y/o apoyo a la supervisión verificará y documentará la necesidad, indicando los bienes identificados, las actividades requeridas y las cantidades correspondientes.

La atención de estas cantidades adicionales estará sujeta a la disponibilidad de presupuesto, conforme al presupuesto oficial del contrato y a la autorización previa de la Entidad.

Para la ejecución de las cantidades adicionales se aplicarán los precios unitarios ofertados por el contratista y aceptados por la Entidad para la actividad o categoría de bien correspondiente, sin que puedan superarse dichos valores.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

La autorización y utilización del presupuesto remanente deberá quedar documentada mediante acta o documento suscrito por el supervisor y/o apoyo a la supervisión y el contratista, según corresponda.

En ningún caso las cantidades adicionales podrán implicar la modificación del objeto contractual ni la incorporación de actividades que no se encuentren contempladas en el mismo, en el presente Anexo Técnico o en los demás documentos contractuales.

Nota 1: La solicitud de ítems no previstos que surja en el marco de la ejecución contrato derivado del presente proceso, será únicamente a solicitud del apoyo a la supervisión designado por el FDLT, dicha solicitud deberá ser presentada por escrito al contratista (vía e-mail oficial o acta de reunión), tomando como referencia el valor unitario de los servicios conforme a la propuesta económica, que deberán ser allegados al FDLT y aprobado mediante acta de reunión. Estos documentos formarán parte integral de la ejecución contractual.

Nota 2: El contratista se obligará cumplir el procedimiento para ÍTEMS NO PREVISTOS y prestar los servicios, de aquellas actividades se requieran bajo el procedimiento antes descrito. Además, nuevos ÍTEMS deben dar cumplimiento al formato de compromisos ambientales relacionados en la ficha sostenible de contratación, de acuerdo con el anexo correspondiente.

2.6 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

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

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

Con fundamento en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 (los cuales adicionaron el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007), en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 80 de 1993, la selección se adelantará por la modalidad de Mínima Cuantía, en razón a que el presupuesto estimado para la contratación no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO**4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.**

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección se establece en la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS** (\$45.572.716) incluido IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2026, con cargo al proyecto de inversión O23011745992024266401000 denominado Teusaquillo eficiente y transparente.

Para determinar el valor estimado del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado a partir de las cotizaciones solicitadas a potenciales proveedores mediante SECOP II y correo electrónico institucional.

Se recibieron cinco cotizaciones, las cuales fueron objeto de revisión y análisis de comparabilidad frente al objeto, actividades y cantidades requeridas. Como resultado del análisis estadístico y de las condiciones de comparabilidad, se identificaron dos cotizaciones que presentaron un comportamiento diferente al observado en las demás referencias de mercado, por lo cual fueron depuradas, de conformidad con los criterios y resultados sustentados en el análisis del sector. Las tres cotizaciones restantes fueron utilizadas como referencias para la determinación de los precios unitarios.

Para el análisis se consideraron medidas estadísticas de tendencia central y dispersión, entre ellas promedio, mediana, desviación estándar y coeficiente de variación. De acuerdo con la metodología definida en el Estudio del Sector, se utilizó la mediana como medida de referencia para la determinación de los precios unitarios, por ser una medida menos sensible a la influencia de valores extremos.

Los precios unitarios obtenidos fueron aplicados a las cantidades requeridas por el Fondo y posteriormente contrastados con antecedentes de contratación de servicios similares, determinándose así el valor estimado del proceso. La metodología, los cálculos, las cotizaciones analizadas y los criterios de depuración se encuentran desarrollados y soportados en el Estudio del Sector y sus documentos de respaldo.

El valor del contrato será **EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO DEL PROCESO, INCLUIDO IVA** y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

En ningún caso el valor total de la oferta económica podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, correspondiente a **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE** (\$45.572.716), incluido IVA y demás costos asociados a la ejecución del contrato.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, realizó el análisis correspondiente ver documento anexo denominado. “ANÁLISIS DEL SECTOR.”

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS.** (\$45.572.716) amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la vigencia fiscal 2026, con cargo al proyecto Teusaquillo eficiente y transparente rubro O23011745992024266401000

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo establecerá los requisitos habilitantes que deberán acreditar los proponentes, con el fin de verificar que cuentan con la capacidad para ejecutar el objeto del contrato.

La acreditación de los requisitos habilitantes y la presentación del ofrecimiento económico deberán realizarse de conformidad con el cuestionario, formularios y documentos dispuestos en la plataforma SECOP II, así como en la Invitación Pública y sus documentos anexos.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal o domicilio en Colombia, de manera individual o mediante las modalidades de consorcio o unión temporal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deberán acreditar que no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar con entidades estatales, previstas en la Constitución Política y en la legislación vigente.

La verificación de los requisitos habilitantes no otorgará puntaje y se efectuará conforme a los siguientes aspectos:

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Los documentos que acrediten dichos requisitos podrán ser objeto de subsanación, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las limitaciones previstas en la normatividad vigente y en las reglas del presente proceso de selección.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

6.1.1.1 CAPACIDAD JURIDICA:

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los criterios habilitantes exigidos para este proceso de Contratación.

El Fondo verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

6.1.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN:

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presente la invitación pública (**FORMATO ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN**), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones y en el modelo de carta suministrado por la Alcaldía.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. El poder deberá contar con las formalidades exigidas para el mismo en el Decreto 019 de 2012.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7, numeral 6 y 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por la ley 2160 de 2021, Art. 3

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En caso de ser presentada por un suplente del representante legal de la persona jurídica, deberá encontrarse registrado en el certificado de existencia y representación legal con las mismas facultades del titular, y aportar o declarar en la carta de presentación de la propuesta que actúa en la condición o en virtud de la ausencia temporal o definitiva del titular, según sea el caso.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

- En caso de ser consorcio o unión temporal: En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

- En caso de tener la calidad de persona natural: Deberá presentar certificado de cámara de comercio-registro mercantil donde realice actividades comerciales relacionadas con el objeto del proceso. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero, que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigente.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

Apoderados

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermediario de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

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

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos exigidos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, en lo referente a que los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

6.1.1.3 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA.

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, o documento equivalente para las personas extranjeras que funjan como representante legal o apoderados. El nombre que aparece en la misma debe coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad o de las personas naturales que la integran.

6.1.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL (SEGÚN APLIQUE).

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

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

Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, renovado año 2026. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y **un (1) año** más.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

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

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

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

Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Consorcios o uniones temporales: Para las propuestas en asociación se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar.

No debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente.

Presentar la propuesta directamente o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio y Código Civil Colombiano.

En caso de que la propuesta fuese presentada por un consorcio y Unión temporal todos sus integrantes deben acreditar los requisitos aquí exigidos.

El objeto social de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal deberán tener relación con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y un (1) año más.

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

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

Igualmente deberán allegar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro -Super- personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso.

6.1.1.5 ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA ASAMBLEA O JUNTA DE SOCIOS

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

- a. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
- b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
- c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
- d. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
- e. 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 certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, debe manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
- f. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia

En lo pertinente se aplicará lo establecido en la circular única externa emitida por Colombia Compra Eficiente.

- a. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

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 7), conforme a lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° 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.

b. 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.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

c. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

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

6.1.1.6 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se deberá dar aplicación a la Ley 2160 de 2021 Art 1 y 3 los cuales modificaron en la Ley 80 el Artículo 6” Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más” ...

Y el Artículo 7:

Consortio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Unión Temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

PARÁGRAFO 1o. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

PARÁGRAFO 2o. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

PARÁGRAFO 3o. Los miembros que hagan parte de los consorcios o uniones temporales no podrán contratar acorde con lo previsto en la presente ley cuando hayan sido sancionados disciplinaria, fiscal o penalmente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura; en tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Teniendo en cuenta lo dictado por La Agencia Nacional de Compras Públicas, Colombia Compra Eficiente en su “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II” “Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular.”

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas, Podrán participar consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas, asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, la unión temporal y la sociedad futura, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato, Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio, la Unión Temporal y la Promesa de sociedad futura deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso, Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, de la unión temporal, tienen un término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal y de la promesa de sociedad según lo estipulado en la Ley 2160 de 2021 Art 1 y 3 quien modifico el Art 6 y 7 de la ley 80 de 1993.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios y uniones temporales, por lo tanto, para el caso de conformación de proponente plurales, es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución según el formato pliego de condiciones **FORMATO ANEXO - COMPROMISO CONSORCIAL** y/o **FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL**. Según corresponda, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- 1) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
- 2) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes (para el caso de Uniones Temporales).

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

3) Deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Alcaldía.

4) Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) años más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

5) Que se haya designado un representante principal y suplente, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

6) El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Alcaldía le adjudique el proceso.

En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule LA ALCALDÍA relacionados con la propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5. Suscribir el contrato.
6. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en los presentes pliegos so pena del rechazo de su propuesta.
3. Deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato¹.
4. La Alcaldía no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
6. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Alcaldía.
7. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido por el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Nota 1: Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio o unión temporal), 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.

Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Alcaldía, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

Nota 2: En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

6.1.1.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL INCLUYENDO LOS RIESGOS LABORALES Y PARAFISCALES.

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

PERSONA JURÍDICA

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos síes (6) meses.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

PERSONA NATURAL

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

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES

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

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

6.1.1.8 COPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO O DEL REVISOR FISCAL CUANDO A ELLO HAYA LUGAR.

El proponente debe allegar con su propuesta la fotocopia de la tarjeta profesional, documento de identidad y el certificado de vigencia de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o contados según corresponda y ser concordante con la persona que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad

6.1.1.9 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, PERSONERÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ, JUDICIALES,

Registro nacional de medidas correctivas RNMC y registro de inhabilidades por delitos sexuales.

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la república, la Procuraduría General de la Nación en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente. Además, deberá presentarse el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá y de antecedentes judiciales y registro nacional de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional del representante legal. Igualmente deberá adjuntar consulta registro de inhabilidades por delitos sexuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

En caso de no aportarlos con la propuesta, el FDLT consultará en las páginas WEB de dichas entidades la información.

En caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

6.1.1.10 ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: “La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.”

En este sentido, el proponente adjudicatario deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: <https://redam.gov.co/>.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este.

6.1.1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

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

6.1.1.12 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT).

El proponente adjudicatario deberá allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso, para el inicio de la ejecución del contrato.

6.1.1.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Este contiene entre otros los siguientes aspectos:

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

COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, asume los siguientes compromisos: **1.1.** EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta; **1.2.** EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1.3.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección mediante el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Alcaldía, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. **1.4.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

como efecto la colusión en el presente proceso de selección o la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del presente proceso de selección.

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

LA CARTA DE PRESENTACIÓN DEBE SUSCRIBIRSE. CON LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO SE ENTIENDE QUE EL PROPONENTE CONOCE Y ACEPTA LAS OBLIGACIONES DEL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y, POR LO TANTO, NO SERÁ NECESARIA LA ENTREGA DE ESTE DOCUMENTO AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA

6.1.1.14 PACTO DE TRANSPARENCIA

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

- i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
- iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

- x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
- xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
- xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
- xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación.
- xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
- xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.
- xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.
- xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

- xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

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

LA CARTA DE PRESENTACIÓN DEBE SUSCRIBIRSE. CON LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO SE ENTIENDE QUE EL PROPONENTE CONOCE Y ACEPTA LAS OBLIGACIONES DEL COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y, POR LO TANTO, NO SERÁ NECESARIA LA ENTREGA DE ESTE DOCUMENTO AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA.

6.1.1.15 MANIFESTACIÓN NO ESTAR INCURSO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, cuando el proponente sea plural, debe manifestar en la carta de presentación de la propuesta bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de interés alguno, que le impida ser contratista del Estado y ejecutar el contrato que surja del presente proceso de selección, de conformidad con las previsiones de la Ley 80 de 1993, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la manifestación no estar incurso inhabilidades e incompatibilidades, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

LA CARTA DE PRESENTACIÓN DEBE SUSCRIBIRSE. CON LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO SE ENTIENDE QUE EL PROPONENTE MANIFIESTA NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD NI CONFLICTO DE INTERÉS ALGUNO Y, POR LO TANTO, NO SERÁ NECESARIA LA ENTREGA DE DOCUMENTO ADICIONAL ALGUNO AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA.

6.1.1.16 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS LISTAS NACIONALES E

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El proponente con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta declara que no se encuentran relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas (NO ESTAR INCURSO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS), por medio del cual declara expresamente que la Empresa, ni el proponente están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta la declaración no estar incurso en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de estos.

LA CARTA DE PRESENTACIÓN DEBE SUSCRIBIRSE CON LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO SE ENTIENDE QUE EL PROPONENTE MANIFIESTA NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD NI CONFLICTO DE INTERÉS ALGUNO Y, POR LO TANTO, NO SERÁ NECESARIA LA ENTREGA DE DOCUMENTO ADICIONAL ALGUNO AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA.

6.1.1.17 FORMATO RELACIÓN DE CONTRATOS

Dando cumplimiento al Decreto 189 de 2020 y a la Directiva No. 003 de 2021 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, los proponentes deberán diligenciar el **Formato No. 6A, 6B o 6C** según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

Persona natural: Formato No. 6A: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales -persona natural

Persona Jurídica: Formato No. 6B: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales -persona jurídica.

Consortios-Unión Temporal: Formato No. 6C: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales –Consortio-Unión Temporal

6.1.1.18 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo con la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

Proponentes

- Todos los documentos públicos o en los que intervenga funcionario público expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

requieren ser apostillado.

Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple debiendo allegar la traducción oficial hasta el momento previo a la realización de la subasta, salvo lo referente a certificaciones o fichas técnicas que podrán presentarse en traducción simple.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la ley 80 de 1993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, de acuerdo con lo señalado en las disposiciones legales para ello.

En lo pertinente se aplicará lo establecido en la circular única externa emitida por Colombia Compra Eficiente.

**6.1.1.19 COPIA LIBRETA MILITAR “HOMBRES HASTA LOS CINCUENTA AÑOS”-
SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA**

Para el caso de personas naturales, en cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo verificará en la página de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares la situación militar de la persona natural.

Esta verificación se efectuará únicamente respecto de las personas naturales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

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

El oferente deberá anexar el Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural o jurídica según sea el caso, (DAFP).

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015,

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

para los procesos de selección adelantados bajo la modalidad de Mínima Cuantía no es obligatoria la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), ni la acreditación de los requisitos habilitantes a través de dicho registro.

No obstante, el proponente deberá acreditar la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con los requisitos técnicos establecidos en la presente Invitación Pública.

Los requisitos habilitantes técnicos establecidos por la Entidad se consideran adecuados y proporcionales al objeto, alcance, valor y complejidad del contrato, y tienen como finalidad verificar que el proponente cuenta con la experiencia, capacidad técnica e idoneidad necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, sin constituir restricciones injustificadas a la libre concurrencia de oferentes, en observancia de los principios de selección objetiva y proporcionalidad.

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia mediante mínimo dos (2) y máximo tres (3) contratos terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMLMV.

La experiencia acreditada deberá permitir verificar, de manera conjunta, la ejecución de actividades relacionadas con: i) toma física de inventarios, levantamiento, actualización y/o conciliación de información de bienes o activos; y ii) medición posterior, valoración técnica y/o avalúos de bienes muebles o inmuebles. Un mismo contrato podrá acreditar uno o varios de los componentes señalados.

Los códigos UNSPSC identificados para el presente proceso constituyen referentes de clasificación del objeto contractual; la verificación de la experiencia se efectuará principalmente con fundamento en el objeto, alcance, obligaciones y actividades efectivamente ejecutadas y certificadas.

cuya exigencia responde a los componentes técnicos del objeto contractual relacionados con la toma física, actualización y conciliación de la información de los bienes, así como con la valoración, medición posterior y realización de avalúos técnicos de los bienes inmuebles que correspondan. Estos códigos se establecen como mecanismo de clasificación y verificación de la experiencia, sin que impliquen que el objeto contractual se limite exclusivamente a dichos servicios, debiendo la experiencia acreditada guardar relación directa con el objeto y alcance definidos en el Anexo Técnico.

No serán válidos para acreditar la EXPERIENCIA los subcontratos, las autocertificaciones, las cuentas de cobro, ni las certificaciones expedidas por el propio proponente o por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Para la verificación de la experiencia, el proponente deberá aportar certificaciones expedidas por el contratante y/o copia de las actas de liquidación, las cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

1. Nombre o razón social de la entidad o persona contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Objeto del contrato, el cual deberá ser igual, similar o directamente relacionado con el objeto del presente proceso.
4. Valor total del contrato.
5. Fecha de suscripción o de inicio del contrato.
6. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
7. Cuando el contrato haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante.
8. Nombre y firma de quien expide la certificación, dirección y teléfono.

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

Cuando alguno de los contratos aportados para acreditar la experiencia haya sido ejecutado por el proponente como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia que corresponda al porcentaje de participación del integrante que pretende acreditarla, de acuerdo con la información contenida en la certificación, acta de liquidación o documento válido aportado.

En el caso de proponentes plurales que participen en el presente proceso de contratación, cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente numeral. La experiencia acreditada por los integrantes podrá sumarse para efectos de verificar el cumplimiento del valor mínimo exigido, siempre que los contratos aportados cumplan con las condiciones establecidas para su acreditación.

Cuando dos o más integrantes del proponente plural pretendan acreditar un mismo contrato ejecutado conjuntamente por ellos con anterioridad, dicho contrato será contabilizado una sola vez para efectos del número máximo de contratos y de la sumatoria del valor de la experiencia acreditada.

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias para verificar la información aportada. En caso de presentarse un número superior al máximo de certificaciones exigidas, la Entidad evaluará únicamente las **primeras tres (3) certificaciones** cargadas en la plataforma transaccional SECOP II.

Nota 1. En caso de que el proponente no acredite la experiencia mínima exigida en el presente numeral, será declarado **NO HABILITADO**.

6.1.2.2 PROFESIONAL(ES) INSCRITO(S) EN EL REGISTRO ABIERTO DE AVALUADORES (RAA)

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

El proponente deberá acreditar que dispone de por los menos (2) profesionales inscritos y activos en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA, en las categorías y alcances requeridos para los bienes muebles e inmuebles objeto de valoración conforme al anexo técnico.

Las categorías exigidas podrán ser acreditadas por un mismo profesional inscrito en ambas categorías o por profesionales diferentes, siempre que, en conjunto, se encuentren cubiertas la totalidad de las categorías requeridas para la correcta ejecución de los avalúos previstos en el contrato.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar la certificación de inscripción, sanciones y registro de información del evaluador, expedida por la respectiva Entidad, en la que conste que el profesional se encuentra activo y se identifiquen expresamente las categorías y alcances en los cuales se encuentra inscrito.

La certificación deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso y, de conformidad con el artículo 17 del Decreto 556 de 2014, tendrá una vigencia de treinta (30) días contados desde su fecha de expedición.

Nota 1. En caso de que el proponente no acredite la inscripción y vigencia de los profesionales propuestos en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), mediante el certificado con la fecha de expedición exigida en el presente numeral, será declarado NO HABILITADO.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo establece criterios diferenciales para promover la participación de emprendimientos y empresas de mujeres en el presente proceso de contratación.

Para efectos de la acreditación de la experiencia, los emprendimientos y empresas de mujeres podrán demostrar el cumplimiento del requisito habilitante mediante la presentación de mínimo un (1) y máximo tres (3) contratos terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades se encuentren directamente relacionados con el objeto del presente proceso de contratación, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).

Las condiciones para la acreditación de la experiencia, incluyendo los objetos o actividades relacionadas, los códigos UNSPSC establecidos para el proceso, el contenido mínimo de las certificaciones, las reglas aplicables a los contratos ejecutados mediante consorcios o uniones temporales, las condiciones para la acreditación de experiencia por parte de proponentes plurales y las demás disposiciones previstas para la experiencia del proponente, serán las establecidas en el numeral 6.1.2.1. “Experiencia del Proponente”, salvo en lo relacionado con el número mínimo de contratos, que para los emprendimientos y empresas de mujeres será de mínimo un (1) y máximo tres (3) contratos.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

En consecuencia, los emprendimientos y empresas de mujeres que acrediten un (1) solo contrato deberán cumplir igualmente con las demás condiciones establecidas en el numeral 6.1.2.1. “Experiencia del Proponente”, incluyendo la acreditación de los dos (2) códigos UNSPSC establecidos para el presente proceso y el cumplimiento del valor mínimo de experiencia exigido.

Forma de acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujeres

La condición de emprendimiento o empresa de mujeres deberá acreditarse conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, mediante los documentos correspondientes según la naturaleza del proponente y las condiciones establecidas en la normativa vigente.

Para efectos de la verificación, el proponente deberá aportar los documentos que permitan a la Entidad constatar el cumplimiento de las condiciones previstas en la normativa aplicable para ser considerado emprendimiento o empresa de mujeres.

Cuando se trate de una persona natural, deberá acreditarse el cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa vigente para ser considerada emprendimiento o empresa de mujeres, mediante los documentos correspondientes.

Cuando se trate de una persona jurídica, deberá acreditarse el cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa vigente, mediante los documentos correspondientes, incluyendo las certificaciones y soportes que permitan verificar la composición y/o participación de mujeres en los términos exigidos por la regulación aplicable.

Las certificaciones que se aporten para acreditar la condición de emprendimiento o empresa de mujeres deberán cumplir con los requisitos y términos de vigencia establecidos en la normativa aplicable.

Forma de acreditar la condición de Mipyme.

La condición de Mipyme deberá acreditarse de conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.4.2.18** del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021, la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para tal efecto:

- Las personas naturales deberán aportar certificación suscrita por ellas y por contador público, acompañada del registro mercantil, cuando haya lugar.
- Las personas jurídicas deberán aportar certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según corresponda, acompañada del certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.
- La condición de Mipyme también podrá acreditarse mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), cuando este contenga la información correspondiente y se encuentre vigente y en firme.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO**6.1.2.2 CERTIFICADO DE COMPROMISO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

El proponente deberá acreditar, mediante carta de compromiso suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas para el presente proceso de selección.

Para tal efecto, deberá diligenciar y suscribir el Formato No. 15 – Certificación de Compromiso de Especificaciones Técnicas, el cual hace parte integral de la Invitación Pública y de los documentos del proceso.

La suscripción de este formato constituye el compromiso del proponente de ejecutar el contrato conforme a las condiciones, especificaciones técnicas y demás obligaciones establecidas en el estudio previo, el anexo técnico y los demás documentos que integran el proceso de selección.

6.1.2.3 BUENA PRÁCTICAS AMBIENTALES.

En cumplimiento de los lineamientos de contratación sostenible adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno, el presente proceso de selección incorpora los criterios de sostenibilidad ambiental aplicables, de conformidad con la **Guía de Contratación Sostenible** y las **Fichas de Contratación Sostenible** que hacen parte integral de los documentos del proceso, en especial la **Ficha No. 26**, en la cual se establecen las especificaciones técnicas ambientales y los respectivos medios de verificación para su cumplimiento.

En consecuencia, el proponente deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento, su compromiso de dar cumplimiento a los criterios de sostenibilidad ambiental aplicables durante la ejecución del contrato, mediante la suscripción del **Formato No. 14 – Compromiso de Cumplimiento de los Requisitos Ambientales**.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo 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.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**7.1 MENOR PRECIO**

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el menor precio total, incluido IVA cuando haya lugar, siempre que cumpla con las condiciones establecidas, se encuentre dentro del presupuesto oficial y satisfaga los requisitos habilitantes exigidos por la Entidad.

De conformidad con el procedimiento aplicable a la contratación de mínima cuantía, se verificará inicialmente la oferta de menor precio. En caso de que esta no cumpla con los requisitos habilitantes o

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

con las condiciones establecidas en la Invitación Pública, se procederá a verificar la oferta que ocupe el siguiente lugar en orden ascendente de precio y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el formato de oferta económica establecido por la Entidad, así como en el cuestionario electrónico de la plataforma SECOP II, de acuerdo con las condiciones y reglas establecidas.

El proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems que conforman la oferta económica. La propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, utilidades, gastos y demás conceptos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

En ningún caso el valor total de la oferta económica podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, correspondiente a **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$45.572.716)**, incluido IVA y demás costos asociados a la ejecución del contrato.

De igual manera, ningún precio unitario ofertado podrá superar el precio unitario máximo establecido por la Entidad para el respectivo ítem, de acuerdo con los valores determinados en el estudio de mercado y establecidos en el formato de oferta económica. El incumplimiento de esta condición dará lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con las reglas establecidas en la Invitación Pública.

En caso de que algún ítem sea cotizado en cero (0) o no sea cotizado, la propuesta será **rechazada**, por cuanto la oferta económica deberá contener la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad.

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

Cuando se presenten proponentes sometidos a diferentes regímenes de IVA, para efectos de la evaluación económica y en observancia de los principios de igualdad y selección objetiva, la Entidad realizará la comparación de las ofertas de acuerdo con las reglas establecidas, sin que en ningún caso el valor ofertado pueda superar el presupuesto oficial.

Los precios unitarios ofertados deberán permanecer vigentes durante el plazo de ejecución contractual y no serán objeto de reajuste, salvo que expresamente se establezca lo contrario en los documentos del proceso.

El valor total de la oferta económica corresponderá a la sumatoria de los valores totales de los ítems ofertados, de acuerdo con las cantidades y unidades establecidas por la Entidad en el formato de oferta económica.

Cuando, una vez abiertas las ofertas, se evidencien errores aritméticos en las operaciones realizadas por el proponente, la Entidad podrá efectuar las correcciones correspondientes, siempre que estas no impliquen

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

modificación de los precios unitarios ofertados ni de las condiciones sustanciales de la propuesta. Los resultados de dichas correcciones serán los valores definitivos para efectos de la evaluación económica.

En el evento en que el precio de una oferta, de acuerdo con la información obtenida durante la etapa de planeación y el estudio del sector, resulte aparentemente artificialmente bajo y pueda poner en riesgo la correcta ejecución del contrato, la Entidad procederá conforme a las disposiciones aplicables y solicitará al proponente las explicaciones que correspondan sobre la estructura de su oferta. Una vez analizadas las explicaciones presentadas, la Entidad determinará la procedencia de continuar con la evaluación de la oferta o rechazarla, según corresponda.

La propuesta económica deberá presentarse únicamente en los formatos y medios establecidos por la Entidad en la Invitación Pública y en la plataforma SECOP II. Las condiciones relacionadas con el diligenciamiento, presentación, modificación, corrección o rechazo de la oferta económica serán las expresamente establecidas en los documentos del proceso.

Nota 1. Será causal de rechazo la presentación de una oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial o cuyos precios unitarios superen los valores unitarios máximos establecidos por la Entidad, de acuerdo con las reglas definidas.

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.18).

Los proponentes deberán aportar, junto con su oferta, los documentos necesarios para acreditar los factores de desempate que pretendan hacer valer, en los términos establecidos en la Invitación Pública.

La falta de acreditación de un factor de desempate no constituye causal de rechazo de la propuesta, pero impedirá que dicho factor sea tenido en cuenta para efectos de resolver el empate.

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

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en desarrollo de las disposiciones aplicables a la actividad contractual previstas en la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo realizó la identificación, tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el desarrollo del proceso de contratación y la ejecución del contrato.

Para tal efecto, se analizaron las circunstancias que podrían presentarse durante las diferentes etapas del proceso y durante la ejecución contractual, teniendo en cuenta las características, alcance, actividades y condiciones propias del objeto a contratar.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Con base en este análisis, se determinaron los riesgos previsible, su probabilidad de ocurrencia, impacto, asignación y las respectivas medidas de tratamiento y mitigación, con el propósito de prevenir su materialización y reducir sus posibles efectos sobre la ejecución contractual.

La identificación, valoración, asignación y tratamiento de los riesgos previsible se encuentran desarrollados en la Matriz de Riesgos del proceso, la cual hace parte de los documentos de planeación y deberá ser consultada junto con el presente Estudio Previo. **VER ANEXO - MATRIZ DE RIESGO**

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento:** Por el (20%) del valor total del contrato, vigente desde la fecha de suscripción del contrato, el término de ejecución del contrato, más seis (6) meses. 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 desde la fecha de suscripción del contrato, el término de ejecución del contrato, más tres (3) años. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. **Calidad del servicio:** Por el (20%) del valor total del contrato, vigente desde la fecha de suscripción del contrato, el término de ejecución del contrato, más seis (6) meses. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** El valor de esta garantía será por 200 SMLMV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato. Para la expedición de este amparo se debe tener en cuenta lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Tanto el amparo de predios labores y operaciones como los adicionales deben tener la misma vigencia de cobertura y el mismo valor asegurado es decir 200 SMLMV.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

EL CONTRATISTA se compromete a ampliar el valor de esta o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o modifique su término de ejecución, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato. Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

EFFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS

Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por las garantías previstas en este decreto, la entidad contratante procederá a hacerlas efectivas de la siguiente forma:

1. En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, además de la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

2. En caso de aplicación de multas, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.
3. En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será el comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el treinta (30) de noviembre de 2026, fecha máxima para la ejecución contractual, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

PARÁGRAFO. La fijación del treinta (30) de noviembre de 2026 como fecha máxima de ejecución responde a la necesidad institucional de contar, dentro de la vigencia fiscal 2026, con la totalidad de los resultados derivados de la toma física de inventarios, actualización y conciliación de la información, identificación y medición posterior de los bienes muebles e inmuebles del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, las políticas contables aplicables y demás disposiciones vigentes.

En consecuencia, a más tardar en dicha fecha deberán encontrarse ejecutadas y entregadas las actividades, productos y soportes previstos contractualmente, de manera que la Entidad cuente oportunamente con información física, técnica, administrativa y contable actualizada, validada, conciliada y debidamente soportada para adelantar los procedimientos de cierre que correspondan.

10.2 VALOR

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

El valor del contrato será por el monto total del presupuesto disponible de **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$45.572.716)**, incluido IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato durante la vigencia fiscal 2026 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. recursos provenientes del rubro presupuestal No. 023011745992024266401000 denominado Teusaquillo eficiente y transparente.

La ejecución económica del contrato se realizará a precios unitarios, de acuerdo con las cantidades efectivamente ejecutadas, verificadas y recibidas a satisfacción por la supervisión, aplicando para cada actividad o categoría de bien los precios unitarios ofertados por el contratista y aceptados por la Entidad.

El valor máximo del contrato no constituye obligación de ejecución o pago de la totalidad de los recursos disponibles. La Entidad únicamente reconocerá las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción. Los recursos que no sean ejecutados al finalizar el contrato serán liberados conforme a las disposiciones presupuestales aplicables.

La estructuración bajo esta modalidad obedece a que, si bien la Entidad cuenta con cantidades estimadas derivadas del estudio de mercado y de la información disponible durante la etapa de planeación, durante la toma física podrán identificarse mayores o menores cantidades de bienes respecto de las inicialmente estimadas, cuya atención resulte necesaria para el cumplimiento integral del objeto contractual.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, acreditación del cumplimiento de las de las actividades, obligaciones y productos asociados a cada hito, y aprobación por parte del supervisor del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes:

1. Primer pago: veinte por ciento (20 %) del valor total de la oferta económica

Se realizará una vez se cumplan las actividades iniciales previstas para la ejecución contractual conforme al anexo técnico y se entregue y sea aprobado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión el cronograma detallado de actividades, la metodología de trabajo, la programación de la toma física, la disponibilidad del equipo de trabajo y los demás documentos y productos iniciales establecidos en las especificaciones técnicas.

2. Segundo pago: treinta por ciento (30 %) del valor total de la oferta económica

Se realizará contra la entrega y aprobación por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, los productos y resultados asociados al avance y culminación de la toma física de inventarios, de conformidad con las cantidades, actividades, metodología y demás condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y el cronograma aprobado.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

3. Tercer pago: cuarenta por ciento (40 %) del valor de la oferta económica

Se realizará una vez se haya culminado, a más tardar el treinta (30) de noviembre de 2026, la totalidad de las actividades requeridas para la ejecución del objeto contractual y se hayan entregado a satisfacción del supervisor y/o apoyo a la supervisión los productos y resultados previstos en las especificaciones técnicas, incluyendo la información definitiva derivada de la toma física de inventarios, la identificación de los bienes y elementos que no se encuentren en condiciones de servicio o que requieran el tratamiento correspondiente, así como la información y resultados de la medición posterior que deban encontrarse consolidados para permitir a la Entidad efectuar el registro correspondiente a partir del primero (1) de diciembre de 2026.

Este pago estará condicionado a la entrega completa y oportuna de los productos correspondientes y a su aprobación por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, de manera que la Entidad cuente con la información necesaria para efectuar el cierre de las actividades de inventario y los registros correspondientes dentro de los plazos previstos.

4. Cuarto pago: diez por ciento (10 %) del valor de la oferta económica

Se pagará una vez se hayan cumplido las obligaciones contractuales pendientes asociadas a la terminación del contrato, se hayan atendido las observaciones formuladas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, cuando a ello haya lugar, y se hayan entregado a satisfacción los documentos y soportes necesarios para adelantar la liquidación del contrato, previa suscripción del acta de liquidación cuando esta resulte procedente, y demás requisitos establecidos por la Entidad para el trámite del pago.

En todos los casos, los pagos estarán sujetos a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes, a la aprobación del supervisor y a la presentación de los documentos requeridos para el trámite del respectivo pago.

La distribución porcentual de los pagos corresponde a los hitos y productos definidos para la ejecución del objeto contractual y no modifica el plazo de ejecución ni las obligaciones a cargo del contratista.

Todos los pagos estarán sujetos a la programación en el PAC y previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades e informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato y el apoyo a la supervisión.
2. Certificación bancaria a nombre del contratista no mayor a 30 días calendario.
3. Certificación de cumplimiento.
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
5. Resolución de Autorización de Numeración de Facturación.
6. 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.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

7. 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.
8. Y demás soportes que requiera el supervisor y/o apoyo a la supervisión que den cuenta o soporten la ejecución de las obligaciones.
9. Cargue de Informes de actividades Mensuales Radicados y Aprobados en Plataforma SECOP II (si aplica)
10. Demás documentos que sean necesarios y se soliciten para el trámite de pagos.

Nota 1: El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra le contratista, así como las tasas, impuestos, retenciones, contribuciones del orden nacional, distrital, departamental que incluya la presente contratación.

Nota 2: El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantenerlos durante la ejecución del contrato y terminación a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de TEUSAQUILLO.

Nota 3. EL FONDO podrá abstenerse de tramitar y realizar el desembolso de pagos, cuando se presenten irregularidades o inconformidades en el cumplimiento del contrato

Nota 4: Los pagos se harán a través de la consignación en la cuenta de ahorros o corriente que indique el CONTRATISTA, previo los descuentos de Ley. - bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Nota 5: La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. El supervisor será el responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar trimestral, en el caso que se programe el PAC durante el trimestre del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación de este.

Nota 6: En caso de que el oferente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, deberá informar el número del NIT, a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Nota 7: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Nota 8: Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña en debida forma de los documentos requeridos para el pago, el término previsto por la entidad para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato o por el supervisor, previa programación y disponibilidad en el PAC. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, condiciones que se entienden aceptadas con la firma del contrato

Nota 9: La factura debe registrar a nombre del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo y no Alcaldía Local de Teusaquillo.

Nota 10 : De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *“Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)”.* (Sólo aplica para régimen común)

Reglamentación de la facturación electrónica Decreto 358 de 2020: 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 aporte el último de los documentos exigidos en los pliegos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por tanto éste no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Según el nuevo Decreto, los obligados a expedir factura electrónica de venta serán:

- Los responsables por el Impuesto sobre las Ventas (IVA)
- Los que responden por el Impuesto Nacional al Consumo (INC)
- Los que ejercen profesiones liberales o presten servicios relacionados a estas
- Los comerciantes, importadores
- Prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales
- Quienes se encuentren inscritos en el Régimen Simple de Tributación, entre otros.

PAGO DEL IMPUESTO DE TIMBRE POR PARTE DEL CONTRATISTA PARA CONTRATOS
CON
CUANTÍA DETERMINADA (CUANDO APLIQUE)

El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre mediante el sistema PSE, del Banco Agrario por parte del contratista, (teniendo en cuenta el decreto legislativo 0175 del 14 de febrero de 2025 y el artículo 519 del estatuto tributario y circular externa 010 del Ministerio de Hacienda), se recomienda consultar el documento "Instructivo de transferencia electrónicas PSE DTN recaudo impuesto timbre", donde se especifican los pasos a seguir. Link de acceso directo al PSE:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

<https://www.psepagos.co/PSEHostingUI/ShowTicketOffice.aspx?ID=13299> Link de Acceso a los instructivos:
<https://www.minhacienda.gov.co/es/tesoro-nacional/operaciones-tesoronacional/instructivos-recaudos-bancos-comerciales>.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
15. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la toma física, actualización de la información y medición posterior de los bienes muebles e inmuebles objeto del contrato, de conformidad con el objeto, alcance, metodología, procedimientos y demás condiciones establecidas en el Anexo Técnico.
2. Presentar y ejecutar el plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y previa coordinación con la supervisión.
3. Realizar la toma física del cien por ciento (100%) de los bienes que conforman el universo definido por la Entidad, verificando su existencia, identificación, ubicación, responsable, estado y demás características requeridas.
4. Registrar, actualizar y conciliar la información obtenida durante la toma física con las bases de datos, SI CAPITAL, Kardex de Almacén, registros contables y demás información suministrada por la Entidad, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico.
5. Identificar, verificar y reportar las novedades e inconsistencias encontradas durante la ejecución de la toma física, incluyendo bienes sobrantes, faltantes, no ubicados, sin placa, con placa ilegible, deteriorados, inservibles, en reparación, en comodato o bajo custodia de terceros, cuando corresponda.
6. Realizar los conteos, verificaciones y validaciones adicionales que sean necesarios para aclarar y soportar las diferencias e inconsistencias identificadas durante el levantamiento de información.
7. Realizar el plaqueteo, replaqueteo, identificación y actualización de la identificación física de los bienes que lo requieran, de conformidad con las especificaciones y lineamientos establecidos por la Entidad.
8. Realizar la valoración técnica y medición posterior de los bienes que correspondan, incluyendo la determinación o actualización de vida útil, valor residual, deterioro y demás variables aplicables, conforme al Anexo Técnico, la normativa vigente y las políticas contables de la Entidad.
9. Realizar los avalúos y conceptos técnicos que se encuentren expresamente previstos en el alcance del contrato, de acuerdo con los requisitos técnicos y legales aplicables.
10. Realizar la verificación física de los bienes muebles e inmuebles ubicados dentro y fuera de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, incluyendo, cuando corresponda, los bienes bajo administración, custodia, préstamo o comodato.
11. Realizar el reconocimiento y verificación física de los bienes inmuebles objeto del contrato, incluyendo la identificación de áreas, linderos, características físicas y demás información prevista en el Anexo Técnico, con fundamento en la documentación suministrada por la Entidad.
12. Identificar y clasificar los bienes que, como resultado de la toma física y de los análisis efectuados, sean susceptibles de baja, retiro, reparación, traslado, aprovechamiento o disposición, y elaborar los conceptos y soportes técnicos que correspondan conforme al alcance contractual.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

13. Elaborar y entregar las bases de datos, matrices, formatos, fichas, registros, archivos compatibles con SI CAPITAL y demás productos de información previstos en el Anexo Técnico, en la estructura, formato y medios establecidos por la Entidad.
14. Entregar los soportes de la toma física y de las actividades realizadas, incluyendo las planillas, formatos, registros y demás evidencias requeridas para garantizar la verificación y trazabilidad de la información.
15. Garantizar el diligenciamiento estandarizado de los instrumentos, planillas y bases de datos requeridas en el instructivo **GCO-GCI-IN002**, velando por la veracidad, calidad, consistencia e integridad de la información técnica, física y de ubicación levantada en campo.
16. Realizar el cargue, actualización e integración de las novedades de inventario (ingresos, bajas, traslados, inconsistencias o bienes no incorporados) en los aplicativos contables e inventariales institucionales, conforme a las etapas y requerimientos contemplados en el procedimiento **GCO-GCI-IN002**.
17. Entregar la información actualizada y consolidada requerida para la incorporación o actualización de los registros administrativos, de almacén y contables, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.
18. Presentar los informes de avance y el informe final de ejecución, incorporando los resultados obtenidos, las actividades desarrolladas, las novedades identificadas, los productos entregados, los soportes correspondientes y las recomendaciones que resulten procedentes dentro del alcance contractual.
19. Garantizar la calidad, integridad, consistencia, exactitud y trazabilidad de la información y de los productos entregados, y atender las inconsistencias que sean atribuibles a las actividades ejecutadas por el contratista.
20. Atender y subsanar las observaciones, requerimientos y solicitudes de ajuste formuladas por la supervisión respecto de los productos, informes, bases de datos, registros y demás entregables, dentro de los términos establecidos por la Entidad.
21. Presentar y sustentar los resultados de las actividades y productos ejecutados ante el Comité de Inventarios y/o las instancias institucionales que correspondan, cuando sea requerido por la Entidad.
22. Disponer durante toda la ejecución contractual del personal, equipos, herramientas, elementos de identificación, transporte y demás recursos necesarios para desarrollar integral y oportunamente las actividades previstas en el Anexo Técnico.
23. Coordinar con la supervisión las actividades de campo, incluyendo las fechas, horarios, lugares, responsables y demás aspectos necesarios para garantizar la ejecución de las actividades previstas en el contrato.
24. Garantizar que la totalidad de las actividades, resultados, productos y soportes requeridos para el cierre de la información objeto del contrato se encuentren ejecutados, entregados y aprobados a más tardar el treinta (30) de noviembre de 2026, de manera que el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo pueda efectuar oportunamente el cierre de la información del inventario y el registro correspondiente de la medición posterior a partir del primero (1) de diciembre de 2026.
25. Participar en las reuniones, mesas de trabajo, comités y demás espacios de seguimiento que sean requeridos por la supervisión, relacionados directamente con el objeto y alcance del contrato.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

26. Ejecutar las demás actividades que, estando expresamente comprendidas dentro del objeto y alcance del Anexo Técnico, resulten necesarias para la correcta ejecución del contrato y sean requeridas por la supervisión.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales se fija el domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

Nota: El contrato se ejecutará en las instalaciones de la Alcaldía Local de Teusaquillo, ubicada en la Transversal 18 Bis No. 38-41 de la localidad de Teusaquillo, así como en los demás lugares de la ciudad de Bogotá D.C. donde se encuentren ubicados los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, así como aquellos bienes administrados, en custodia, entregados en comodato, en poder de terceros o respecto de los cuales la Entidad tenga obligaciones de administración, control o seguimiento, de conformidad con la información institucional y las necesidades de ejecución del contrato.

9.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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

- 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.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

- 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.
- Cuando el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecidos en la invitación.
- Cuando el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo compruebe 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.
- Cuando el proponente no subsane o no subsane en debida forma los requerimientos realizados por la Entidad respecto de los requisitos habilitantes previstos en la invitación pública, una vez vencido el término establecido en el cronograma del proceso para ello.
- Cuando, de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
- Cuando en el certificado de existencia y representación legal se verifique que el objeto del proponente, o de cualquiera de los integrantes cuando se trate de un consorcio o unión temporal, no se ajusta a lo exigido en la invitación, cuando dicha condición haya sido establecida como requisito para participar en el proceso.
- Cuando la actividad económica del proponente registrada en el RUT y/o RIT no se ajuste a lo exigido en la invitación, cuando dicha condición haya sido establecida expresamente como requisito para participar en el proceso.
- Cuando se demuestre que, a la fecha de presentación de la propuesta, el proponente no se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con la normativa vigente y con las condiciones establecidas en la invitación.
- Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, durante el término otorgado para subsanar las ofertas.
- Cuando, de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.

- 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.
- Cuando, a pesar de habersele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, este no los cumpla.
- Cuando el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo haya solicitado al proponente cualquier aclaración y el mismo no dé respuesta al requerimiento que le haga la Entidad para subsanarla dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud.
- Cuando se presenten inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el proponente o por alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.
- 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.
- 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, dispongan 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.
- Cuando la propuesta no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos mínimos requeridos en la invitación y/o en el estudio previo.
- Cuando el valor total de la propuesta económica sobrepase el valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.
- Cuando el valor ofertado para cualquiera de los ítems que conforman la oferta económica sobrepase el valor de referencia o valor máximo establecido por la Entidad para dicho ítem, de conformidad con el estudio de mercado y el Formato 8. Oferta Económica.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

- Cuando la propuesta económica no sea presentada en el formato solicitado por la Entidad, o cuando el Formato Oferta Económica sea modificado, diligenciado de manera incompleta o no permita verificar los valores ofertados en las condiciones establecidas en la invitación.
- Cuando el proponente plural no se inscriba ni presente la oferta a través de la plataforma SECOP II, en los términos establecidos en la invitación.
- Cuando el valor total de la propuesta económica IVA incluido calculado en el Formato Oferta Económica no coincida con el valor ofertado que se diligencie en el cuestionario electrónico de la plataforma SECOP II.
- Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de las condiciones de experiencia mínima establecidas en el numeral 6.1.2.1. “Experiencia del Proponente” de la invitación, incluyendo las condiciones relacionadas con el objeto o actividades requeridas, los códigos UNSPSC establecidos para el proceso, el valor mínimo exigido, el número máximo de certificaciones y las demás condiciones previstas para la acreditación de la experiencia.
- Cuando la experiencia acreditada mediante contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, o la experiencia aportada por los integrantes de un proponente plural, no cumpla las reglas de acreditación establecidas en el numeral 6.1.2.1. “Experiencia del Proponente” de la invitación.
- Cuando el proponente no acredite, en los términos establecidos en la invitación, la totalidad de las condiciones exigidas para los códigos UNSPSC requeridos para la experiencia del presente proceso.
- Cuando el proponente no diligencie la totalidad de los ítems que conforman el Formato Oferta Económica, de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación.
- Cuando el proponente presente precios unitarios iguales a cero (0) o deje de cotizar alguno de los ítems que conforman la oferta económica, cuando de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación dicha situación constituya causal de rechazo.
- Cuando el proponente oferte condiciones económicas diferentes a las establecidas en el Formato 8. Oferta Económica y/o en la plataforma SECOP II, de manera que no sea posible determinar de forma inequívoca el valor de la oferta.
- Cuando el valor de la propuesta económica no incluya la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, gastos y demás conceptos que resulten necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación y el estudio previo.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

- Cuando el proponente incumpla las condiciones de presentación de la oferta económica establecidas en la invitación, respecto del diligenciamiento, estructura, unidades, valores unitarios, valor total, formato o medio de presentación.

En todo caso, las causales de rechazo se aplicarán de conformidad con las reglas establecidas en la invitación pública, el estudio previo y la normativa vigente. La Entidad respetará las reglas de subsanabilidad aplicables a los requisitos habilitantes y demás documentos que legalmente puedan ser objeto de subsanación. En los procesos de mínima cuantía, la Entidad verificará inicialmente la oferta de menor precio y, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, continuará con la oferta siguiente de menor precio, y así sucesivamente.

9.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local de Teusaquillo o por quien este designe como apoyo a la supervisión.

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

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

La Alcaldesa Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

9.9 LIQUIDACIÓN

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

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

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.

9.10 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

FORMATO 1 CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMATO 2 PACTO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

FORMATO 3 DECLARACION DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURIDICA Y/O NATURAL.

FORMATO 4 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FORMATO 5 FORMATO DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

FORMATO 6 DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – PERSONAS JURÍDICAS

FORMATO 7 MODELO CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

FORMATO 8 MODELO CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

FORMATO 9 FACTORES DE DESEMPATE

FORMATO 10 FORMULARIO ÚNICO HOJA DE VIDA DE PERSONA NATURAL

FORMATO 11 FORMULARIO ÚNICO HOJA DE VIDA DE PERSONA JURÍDICA

FORMATO 12 FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

FORMATO 13. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES

FORMATO 14. CERTIFICACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FORMATO 15. GARANTIA TÉCNICA



MARÍA ANGÉLICA GONZÁLEZ RUSSI
ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Elaboró: Eileen María Espinosa Cuello – Profesional Universitario 219-12 – Almacén FDI 

Revisó: Merly Zabaleta – Abogada Contratista FDI 

Revisó: Nataly Naranjo Barrera – Abogada Contratista Despacho FDI 