

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.”*

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

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Kennedy se encuentran; d) *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*, esto de conformidad con lo estipulado en el Decreto 411 del 2016.

Con fundamento en los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2º de la Constitución Política, orientados a garantizar la efectividad de los derechos, promover la prosperidad general y facilitar la participación ciudadana, y en atención a las competencias asignadas al Sector Gobierno por el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y sus modificaciones, así como a las funciones delegadas a las Alcaldías Locales mediante el Decreto Distrital 768 de 2019, la Alcaldía Local de Kennedy debe formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo Local, entre ellos los Proyectos 2646 “Kennedy Espacios de Buen Trato” y 2784 “Kennedy Fuerza Local Pasión por el Deporte”, ambos orientados a fortalecer el tejido social mediante la dotación, acondicionamiento y provisión de implementos, artículos, accesorios y bienes deportivos destinados a poblaciones prioritarias y colectivos recreo-deportivos del territorio. La localidad enfrenta problemáticas estructurales como desempleo, desescolarización, violencia intrafamiliar y de género, consumo de sustancias psicoactivas, vandalismo y limitaciones en el acceso a oportunidades recreativas y deportivas, lo cual exige fortalecer las capacidades institucionales para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos culturales, recreativos y deportivos, en armonía con las directrices de la OMS sobre actividad física, con el Programa 14 “Bogotá deportiva, recreativa, artística, patrimonial e intercultural” del Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 y con el Plan de Desarrollo Local 2025–2028 “Kennedy Camina Segura”.

En este marco, el Proyecto 2646 “Kennedy Espacios de Buen Trato” requiere fortalecer la dotación de las unidades operativas y espacios de atención de la localidad mediante la adquisición de bienes deportivos que

permitan complementar y mejorar las condiciones para el desarrollo de actividades físicas, recreativas y de integración dirigidas a la población beneficiaria.

En este contexto, el proyecto contempla el fortalecimiento de espacios como 1 unidad orientada a la atención de jóvenes (casa de la juventud, centros forjar) y 1 Casa LGBTI, en los cuales se desarrollan servicios, actividades y estrategias dirigidas a diferentes grupos poblacionales, identificándose la necesidad de contar con implementos deportivos adecuados que contribuyan al desarrollo de actividades físicas, recreativas y lúdicas.

La adquisición de los bienes deportivos responde a la necesidad de contar con implementos adecuados para el desarrollo de actividades físicas, recreativas y lúdicas que hacen parte de los procesos de atención, formación, integración y promoción del bienestar de las personas atendidas en estos espacios. Estos elementos permitirán complementar y fortalecer la dotación existente, facilitar el desarrollo de las actividades programadas y generar condiciones adecuadas, seguras e incluyentes para su participación.

En este sentido, la dotación de bienes deportivos constituye una acción necesaria para materializar las acciones previstas en el Proyecto 2646, al fortalecer los espacios donde se desarrollan actividades orientadas al Buen Trato, la integración, la convivencia y el bienestar de la población. De esta manera, la adquisición contribuye al cumplimiento de la meta del proyecto mediante el fortalecimiento de los espacios y de las condiciones requeridas para desarrollar actividades que favorecen la atención integral, la participación y la garantía de derechos de la población beneficiaria.

Paralelamente, el Proyecto 2784 tiene como meta proveer implementos, artículos, accesorios y bienes deportivos para el fortalecimiento de colectivos sociales, deportistas y ligas locales inscritos en el banco de iniciativas, así como para la entrega de dotaciones deportivas a personas beneficiarias y el desarrollo de actividades recreo-deportivas comunitarias, reconociendo que la actividad física, la recreación y el deporte son factores determinantes para la prevención de violencias, la reducción del sedentarismo, la promoción de hábitos saludables y la construcción de ciudadanía. La localidad cuenta con escuelas de formación deportiva avaladas y no avaladas, procesos comunitarios, Juntas de Acción Comunal y organizaciones recreo-deportivas que requieren equipamiento especializado para disciplinas como fútbol, voleibol, baloncesto, natación, patinaje, ciclismo, boxeo, lucha olímpica, gimnasia, deporte adaptado y deportes electrónicos, en concordancia con los lineamientos del IDRD, la SCRD y las políticas de inclusión establecidas en las Leyes 1618 de 2013 y 1346 de 2009.

En consecuencia, se determina la necesidad de contratar el suministro, adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de implementos, artículos, accesorios y bienes deportivos con características técnicas uniformes y de común utilización, mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, conforme a la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, garantizando los principios de transparencia, economía, eficiencia y selección objetiva. Las cantidades previstas en el anexo técnico constituyen una estimación preliminar basada en las necesidades identificadas durante la planeación y podrán ajustarse durante la ejecución contractual según los requerimientos reales de los proyectos de inversión, las validaciones técnicas del Comité y las condiciones operativas, manteniendo los precios unitarios adjudicados sin generar modificaciones contractuales ni

reconocimientos económicos adicionales distintos a los derivados de la cantidad efectivamente suministrada. De esta manera, el proceso contractual se justifica plenamente como mecanismo para garantizar el acceso equitativo a la actividad física, la recreación y el deporte, fortalecer las unidades operativas del territorio, promover hábitos de vida saludable, prevenir violencias, mejorar la calidad de vida y consolidar el tejido social de Kennedy en cumplimiento de los objetivos misionales del Sector Gobierno y de las metas del Plan de Desarrollo Local.

En este orden de ideas, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cuenta con los proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito No. 2646 “Kennedy Espacios de Buen Trato” y No. 2784 “Kennedy Fuerza Local Pasión por el Deporte”, orientados a fortalecer las capacidades territoriales mediante la dotación y provisión de implementos, artículos, accesorios y bienes deportivos para unidades operativas, colectivos recreo-deportivos, deportistas y ligas locales. Su objeto consiste en conformar un banco local de iniciativas recreo-deportivas de carácter barrial como mecanismo transparente y eficiente para identificar, apoyar y fortalecer organizaciones y colectivos del territorio, promoviendo la gestión comunitaria, la innovación y la sostenibilidad. Ambos proyectos integran metas cuantitativas para el cuatrienio, dirigidas a dotar unidades de atención social, beneficiar colectivos y entregar implementos deportivos a la ciudadanía, en armonía con los lineamientos del Plan Distrital y Local de Desarrollo.

Estos proyectos estructuran las siguientes metas fundamentales con el siguiente alcance cuantitativo en el cuatrienio:

Proyecto 2646 “Kennedy Espacios de Buen Trato”

1. Dotar y/o acondicionar 1 unidades operativas orientadas a la atención de jóvenes (casas de la juventud, centros forjar).
2. Dotar y/o acondicionar 1 casa LGBTI para la prestación de servicios sociales y estrategias dirigidas a personas de los sectores sociales LGBTI.

En cumplimiento de las acciones señaladas, la adquisición de implementos y elementos deportivos permitirá dotar los espacios contemplados en el Proyecto 2646 para la unidad orientada a la atención de jóvenes (casa de la juventud, centros forjar) y la Casa LGBTI, mejorando las condiciones para la prestación de servicios, el desarrollo de estrategias y la participación de la población beneficiaria, de acuerdo con las necesidades de dotación identificadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.

Proyecto 2784 “Kennedy Fuerza Local Pasión por el Deporte”

1. Beneficiar 280 colectivos u organizaciones recre deportivas inscritas en el banco, que implementan iniciativas de carácter barrial con apoyos económicos.
2. Beneficiar, 20000 personas en actividades recreo deportivas comunitarias.
3. Beneficiar, 900 personas con la entrega de dotaciones deportivas.
4. Capacitar 10000 Persona(s) Personas capacitadas en los campos deportivos o recreativos.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del Plan de Desarrollo Local “Kennedy Camina Segura 2025–2027” y de las metas establecidas en los Proyectos de Inversión No. 2646 “Kennedy Espacios de Buen Trato” y 2784 “Kennedy Fuerza Local, Pasión por el Deporte”, se hace necesaria la contratación para la adquisición, suministro y entrega de implementos, artículos, accesorios y bienes deportivos destinados al fortalecimiento de las unidades operativas de integración social, así como de los colectivos sociales, organizaciones recreo-deportivas, deportistas y ligas locales inscritos en el banco de iniciativas barriales.

La conveniencia de esta contratación se fundamenta en la necesidad de disponer de elementos adecuados, suficientes y en óptimas condiciones para la intervención y fortalecimiento de la Casa de la Juventud y la Casa LGBTI de la localidad de Kennedy, en el marco del Proyecto de Inversión No. 2646 “Kennedy Espacios de Buen Trato”. Estos espacios constituyen escenarios para el desarrollo de actividades lúdicas, recreativas, deportivas, culturales, de integración y participación comunitaria, por lo cual requieren contar con implementos que contribuyan al adecuado desarrollo de las acciones dirigidas a sus poblaciones beneficiarias. La dotación permitirá fortalecer estos espacios y facilitar actividades orientadas a la promoción del buen trato, la convivencia, la inclusión, el respeto por la diversidad, la participación y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre.

Por otro lado, en el marco del Proyecto de Inversión No. 2784 “Kennedy Fuerza Local, Pasión por el Deporte”, los bienes objeto de la contratación estarán destinados al fortalecimiento de los colectivos y organizaciones recreodeportivas beneficiarias y al desarrollo de las actividades deportivas y recreativas previstas, contribuyendo a la ejecución de las iniciativas priorizadas en presupuestos participativos y de las propuestas seleccionadas en el banco de iniciativas. La contratación permitirá contar con implementos que respondan a las necesidades identificadas y a los lineamientos técnicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR, garantizando su entrega en óptimas condiciones y con las garantías correspondientes.

La inversión prevista permite fortalecer la gestión comunitaria, la participación ciudadana y la recuperación de actividades recreo-deportivas en la localidad, consolidando capacidades organizativas, tejido social y escenarios de inclusión para todos los grupos poblacionales, en concordancia con las políticas públicas de deporte, recreación y actividad física. Asimismo, la contratación resulta necesaria para cumplir las metas del cuatrienio relacionadas con la dotación de unidades operativas, el apoyo a colectivos recreo-deportivos y la entrega de implementos deportivos a la ciudadanía, promoviendo la actividad física, la convivencia, la cohesión social y el aprovechamiento del tiempo libre.

En atención a los principios de transparencia, economía y selección objetiva, y con el fin de garantizar pluralidad de oferentes, el proceso se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa para suministro de elementos deportivos, buscando la propuesta más favorable para el interés público.

En consecuencia, la contratación es plenamente conveniente y se fundamenta en los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2º de la Constitución Política, así como en los derechos fundamentales de los niños y en el mandato del artículo 52 constitucional, que reconoce el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo

libre como actividades esenciales para la formación integral, la salud y el bienestar de la ciudadanía, constitutivas de gasto público social y objeto de fomento, inspección y vigilancia por parte del Estado.

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

2.1 OBJETO.

SUMINISTRO, ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN A MONTO AGOTABLE DE IMPLEMENTOS, ARTÍCULOS, ACCESORIOS Y BIENES DEPORTIVOS DESTINADOS A LOS COLECTIVOS U ORGANIZACIONES RECREO-DEPORTIVAS, PERSONAS BENEFICIADAS CON ACTIVIDADES RECREO-DEPORTIVAS COMUNITARIAS DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY Y LAS UNIDADES OPERATIVAS PRIORIZADAS POR LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

Clasificación	Segmento	Familia	Clase
93141700	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
80101600	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios Administrativos	10 Servicios de asesorías de gestión	16 Gerencia de proyectos
80141700	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14 Comercialización y distribución	17 Distribución
53103000	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	10 Ropa	30 Camisetas
53102900	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	10 Ropa	29 Prendas de deporte
53102700	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	10 Ropa	27 Uniformes
49221500	49 Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	22 Equipo y accesorios para deporte	15 Accesorios para deporte
49211800	49 Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	21 Otros deportes	18 Equipo de clase de educación física
49181500	49 Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	18 Equipo y accesorios para deportes	15 Equipos y juegos de mesa

Clasificación	Segmento	Familia	Clase
49161600	49 Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	16 Equipos deportivos para campos y canchas	16 Equipos para deportes de raqueta y pista
49161500	49 Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	16 Equipos deportivos para campos y canchas	15 Equipos para deportes de campo
49101700	49 Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	10 coleccionables y condecoraciones	17 Premios
53111700	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	11 Calzado	17 Zapatillas
53111900	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	11 Calzado	19 Calzado deportivo
90141500	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entrenamiento	14 Deportes comerciales	15 Eventos profesionales deportivos
90141700	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entrenamiento	14 Deportes comerciales	17 Deportes aficionados y recreacionales

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los requerimientos técnicos para satisfacer el servicio a contratar se encuentran en el documento denominado como **ANEXO TÉCNICO**, el cual hace parte integral del presente documento.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

La modalidad de selección pertinente para llevar a cabo esta contratación corresponde a la selección abreviada por subasta inversa para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con literal a del numeral 2 del artículo 22 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En relación con lo establecido en la norma referida, el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto y a las condiciones técnicas de los elementos deportivos, los cuales son esenciales para satisfacer las

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

necesidades de los sectores de Recreo-Deportivos e Integración Social, que permitan impactar en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo local de los proyectos Proyectos de Inversión No. 2646 “Kennedy Espacios de Buen Trato” y 2784 “Kennedy Fuerza Local, Pasión por el Deporte”.

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

El presupuesto oficial de la vigencia fiscal 2026, destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE (\$2.364.483.538)**, incluido el impuesto al valor agregado (IVA) y todos los impuestos a que hubiere lugar, con cargo a los proyectos **2784: Kennedy pasión Por el Deporte.** y **2646 Kennedy Espacios de Buen Trato**, para el cumplimiento de las metas anuales 2026, es así como los valores se discriminan por meta de la siguiente manera:

NUMERO DEL PROYECTO	VALOR BOLSA POR PROYECTO	PRESUPUESTO
“2784 "KENNEDY FUERZA LOCAL PASION POR EL DEPORTE"	Beneficiar 900 personas mediante la entrega de dotaciones deportivas.	\$ 895.839.000
	Beneficiar 280 colectivos u organizaciones recreo deportivas inscritas en el banco de iniciativas que implementan proyectos de carácter barrial, a través del fortalecimiento de sus procesos y actividades	\$ 500.000.000
	Beneficiar 20.000 personas mediante el desarrollo de actividades recreo-deportivas comunitarias que promuevan la participación ciudadana, los hábitos de vida saludable, la integración social y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre.	\$ 936.825.000
	.Capacitar 10000 Persona(s) Personas capacitadas en los campos deportivos o recreativos.	\$ 20.000.000
2646 "KENNEDY ESPACIOS DE BUEN TRATO"	Dotar y/o acondicionar 1 unidades operativas orientadas a la atención de jóvenes (casas de la juventud, centros forjar)	\$ 6.107.401
	Dotar y/o acondicionar 1 casa LGBTI para la prestación de servicios sociales	\$5.712.137

NUMERO DEL PROYECTO	VALOR BOLSA POR PROYECTO	PRESUPUESTO
	y estrategias dirigidas a personas de los sectores sociales LGBTI	

El contrato que resultare del presente proceso de selección se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial y será ejecutado hasta el agotamiento de los recursos, sin embargo, el valor final del mismo dependerá de las cantidades efectivamente ejecutadas.

La diferencia entre el valor de la propuesta económica presentada por el proponente a quien se adjudique el presente proceso de contratación y el presupuesto oficial será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar, en los diferentes ítems del anexo técnico, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente adjudicatario, situación que igualmente se estipulará en el primer Comité Técnico.

El valor del contrato incluirá todos los costos directos e indirectos, garantías, descuentos, tributos (impuestos, tasas y contribuciones) y estampillas, gastos, transporte, inclusive los imprevistos, utilidades del contratista que garanticen el correcto suministro, que se causen o se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y por lo tanto será responsabilidad del proponente al estructurar su oferta conocer e informarse previamente y por su cuenta sobre todos aquellos costos existentes al momento de presentación de su oferta y que resultaren aplicables al contrato.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, requiere la celebración de un contrato de suministros.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado, para lo cual el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK) publicó inicialmente la Solicitud de Información a Proveedores en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) el día 31 de agosto de 2026, bajo el proceso número FDLK-SIP-030-2026 (ID CO1.BDOS.10768861), con un plazo de presentación de cotizaciones fijado hasta el 4 de septiembre de 2026.

Posteriormente, con el propósito de garantizar la mayor pluralidad de cotizaciones y la concurrencia del mercado, la Entidad procedió a publicar una nueva solicitud el 8 de septiembre de 2026, identificada con el número de proceso FDLK-SIP-031-2026 (ID CO1.BDOS.10823234). En el marco de esta última publicación, y mediante la expedición de adendas de modificación de cronograma (Modificación CO1.AMD.6912407), se amplió el plazo para la recepción de ofertas hasta el día 18 de septiembre de 2026 a las 6:00 PM.

Sin embargo, como resultado de los eventos de cotización publicados, los procesos cerraron desierto sin que ningún proveedor presentara cotizaciones dentro de los plazos establecidos.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

En virtud de lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local Kennedy (FDLK) el 8 de septiembre de 2026 procedió a remitir vía correo electrónico la invitación a cotizar a diferentes empresas del sector y potenciales proveedores interesados, el listado de proveedores se tomó de una base de datos de empresas que obran en un repositorio interno del área de Deportes, derivado de ello se extrajeron 5 cotizaciones de las siguientes empresas a saber:

1. Colombia Educación y Fútbol S.A
2. Corservics
3. Club Deportivo Centenario
4. Prestigio Empresarial de Colombia S.A.S
5. Publicidad Movil de Colombia S.A.S

En la fase preliminar del análisis de precios, la Entidad fundamentaba el cálculo con la propuesta suministrada únicamente por los proveedor CORSERVICS, CLUB DEPORTIVOS CENTENARIO Y COLOMBIA EDUCACION Y FUTBOL SAS Sin embargo, con el propósito de fortalecer la objetividad del análisis, mitigar el riesgo de distorsión por la concentración o excesiva cercanía en los valores (CV 5,98%) de referencia que se presentaban entre los oferentes y asegurar una muestra representativa del sector comercial, el FDLK procedió a sustituir a los proveedores CLUB DEPORTIVO CENTENARIO Y COLOMBIA EDUCACION Y FUTBOL SAS y complementar dicho insumo inicial incorporando las cotizaciones formales de las firmas PUBLIMÓVIL y PRESTIGIO EMPRESARIAL DE COLOMBIA S.A.S.

De lo anterior, se adjunta al presente estudio previo información más amplia, bajo documento denominado Estudio del Sector, que hace parte integral del proceso contractual.

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

De conformidad con el numeral 2.2.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta factores de escogencia como; I) El Riesgo del Proceso de Contratación, II) El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación, III) El análisis del sector económico respectivo, IV) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

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

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de rechazo o de NO HABILITADO de la misma y su consecuente exclusión, de ser considerada para adjudicación, sin perjuicio que la respectiva propuesta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo y de dar aplicación a

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 019 de 2012, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen y aclaren.

El informe que contiene la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes y su correspondiente calificación podrá ser consultado en la plataforma electrónica SECOP II, lo anterior de conformidad con el cronograma del proceso.

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

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

Capacidad Jurídica	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad financiera y Organizacional	HABILITADO O NO HABILITADO
Condiciones de Experiencia	HABILITADO O NO HABILITADO
Requerimientos Técnicos	HABILITADO O NO HABILITADO
Requerimientos ambientales	HABILITADO O NO HABILITADO

En el evento en que las propuestas no resulten habilitadas, en algunos de los factores establecidos no serán susceptibles en concurrir a la diligencia de subasta.

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

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Serán establecidos en el Pliego de Condiciones.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, tiene dentro de sus funciones elaborar y difundir instrumentos y herramientas que faciliten las compras y la contratación pública y promover las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad para lo cual ha emitido el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación” desde el cual, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy – FDLK ha orientado la metodología para, en este caso, establecer los indicadores

Página 10 de 47

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

financieros y organizacionales que permitirán verificar las condiciones mínimas financieras de los participantes en el proceso de contratación.

Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes – RUP, con la inscripción vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, gastos de intereses y utilidad operacional, del balance general y estado de resultados.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de RUP con la inscripción vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación.

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) con corte a 31 de diciembre de la última vigencia disponible anterior a la fecha de cierre del proceso, certificados por contador público o Revisor Fiscal en caso de tener la obligación legal de contar con éste.

Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%. Para el caso de los consorcios la capacidad financiera se determinará de acuerdo con el número de participantes, por partes iguales en concordancia con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Aquellos que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, los índices de rentabilidad sobre el patrimonio y sobre los activos, cada uno de los integrantes de la asociación deberá cumplir con el mínimo requerido de acuerdo con su participación.

La información financiera debe ser presentada en pesos colombianos, por ser ésta la moneda funcional según lo establecido en los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

El FDLK hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, exigida por la entidad, este es un requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la cual y como resultado de esta se decidirá sobre la declaratoria de HÁBIL o NO HÁBIL.

En caso de que el proponente no esté excluido de inscribirse en el RUP y presente la propuesta sin este documento, el FDLK evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL. Por lo anterior, la información de capacidad financiera se verificará directamente del certificado RUP, sin perjuicio de que la Entidad pueda solicitar la información financiera adicional que requiera. Lo precedente, según Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente.

Indicadores Financieros para el Proceso

La Entidad establece y verifica los requisitos habilitantes de carácter financiero y organizacional de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, especialmente aquellos relacionados con la determinación y verificación de los requisitos habilitantes.

En cumplimiento de su obligación de conocer el sector que puede atender las necesidades planteadas en el objeto del presente proceso, consulta la información contable en la plataforma Sistema Integrado de Información Societaria – SIIS de empresas que tienen actividades relacionadas, con el fin de establecer los indicadores financieros del sector.

De acuerdo con los datos obtenidos y con el fin de promover una mayor participación de oferentes, se determinan los siguientes indicadores de capacidad financiera y organizacional que deberán acreditar los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, que acrediten o no la condición de MiPymes, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen:

Indicador		
Índice de Liquidez	Mayor igual a	$\geq 1,5$
Índice de Endeudamiento	Menor igual a	$\leq 52\%$
Razón de Cobertura de Intereses	Indeterminado o mayor igual a	$\geq 1,02$
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor igual a	$\geq 9\%$
Rentabilidad del Activo	Mayor igual a	$\geq 5\%$
Capital de Trabajo	Mayor igual a Según plazo – Presupuesto (6 meses – \$2.364.483.538)	$\geq 50\%$

Para mayor detalle sobre el análisis realizado y los parámetros de evaluación y las fórmulas para el cálculo de cada uno de los indicadores financieros y organizacionales, se deberá consultar la Matriz 2 – Indicadores Financieros y Organizacionales y el Anexo 01 – Detalle de la muestra, el cual relaciona las empresas que hicieron parte de la muestra analizada. Documentos que serán publicados junto con los demás documentos del proceso en la plataforma SECOP II.

5.1.4 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna pero constituyen requisitos habilitantes, no otorgan puntaje pero habilitan a los proponentes dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el **ANEXO TÉCNICO** correspondiente a **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del presente pliego de condiciones y se entenderá avalado o aceptado por el proponente con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta .

5.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Por experiencia se entiende: “Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.” (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el Formato – Experiencia mínima habilitante del proponente para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente acápite, cuando se requiera verificación de información adicional a la contenida en el RUP.

En virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FDLK requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

Los proponentes deben acreditar experiencia general con la presentación de máximo tres (03) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados. Adicionalmente debe tener un objeto contractual correspondientes a compraventa y/o suministro de elementos deportivos y/o compraventa y/o suministro de uniformes e implementación deportiva, recreativa o de fomento cultural y/o compraventa y/o suministro de elementos educativo y recreo deportivo y/o elementos de deportes comerciales, así mismo, encontrarse registrados en el RUP cumplir con al menos ocho (8) de los códigos establecidos en el numeral 2.2 del presente documento y tener un presupuesto ejecutado igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

Clasificación	Segmento	Familia	Clase
---------------	----------	---------	-------

93141700	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
80141700	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14 Comercialización y distribución	17 Distribución
53103000	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	10 Ropa	30 Camisetas
53102900	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	10 Ropa	29 Prendas de deporte
53102700	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	10 Ropa	27 Uniformes
49221500	49 Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	22 Equipo y accesorios para deporte	15 Accesorios para deporte
49211800	49 Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	21 Otros deportes	18 Equipo de clase de educación física
49181500	49 Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	18 Equipo y accesorios para deportes	15 Equipos y juegos de mesa
49161600	49 Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	16 Equipos deportivos para campos y canchas	16 Equipos para deportes de raqueta y pista
49161500	49 Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	16 Equipos deportivos para campos y canchas	15 Equipos para deportes de campo
49101700	49 Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	10 coleccionables y condecoraciones	17 Premios
53111700	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	11 Calzado	17 Zapatillas
53111900	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	11 Calzado	19 Calzado deportivo
90141500	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entrenamiento	14 Deportes comerciales	15 Eventos profesionales deportivos
90141700	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entrenamiento	14 Deportes comerciales	17 Deportes aficionados y recreacionales

El Proponente persona natural o jurídica que pruebe la calidad de emprendimiento o empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada máximo de cuatro (04) certificaciones de contratos., y cumplir todos los requisitos señalados en el numeral de “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe la calidad de Mipymes con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con máximo de cuatro (04) certificaciones de contratos., y cumplir todos los requisitos señalados en el numeral de “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”.

Reglas para la habilitación de la experiencia requerida:

1. Los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en su certificado del Registro Único de Proponentes, RUP, (para aquellos que estén obligados a tenerlo) y relacionada en el **Formato - Experiencia mínima habilitante del proponente**.
2. Para la acreditación de la experiencia las certificaciones o actas de liquidación de los contratos deben ser diferentes a las aportadas para la experiencia general.
3. El proponente únicamente podrá relacionar en el referido formato, los contrato(s) que a la fecha de presentación de su oferta se encuentre(n) inscrito(s) en su RUP.
4. Si dentro de dicha relación, obraren contratos que a la fecha de cierre del proceso contractual no se encuentren en firme en el RUP correspondiente, la entidad no habilitará técnicamente tal experiencia hasta tanto el proponente aporte un Certificado emitido por la Cámara de Comercio competente, en donde conste la adquisición de la fuerza ejecutoria de la anotada inscripción, oportunidad de la que goza hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación conforme lo establecido en la Ley 1882 de 2018.
5. Si el proponente o alguno de sus integrantes relacionan en el referido formato, algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta para acreditar experiencia de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.
6. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares o privados el proponente debe anexar adicionalmente los siguientes documentos:
 - Facturas de los contratos con posterioridad a la terminación del mismo, certificadas por el revisor fiscal o contador según corresponda
 - Copia de la declaración del impuesto a las compras iva del proponente o alguno de sus integrantes correspondiente a los pagos generados de la ejecución del contrato.

7. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas y/o mixtas.
8. La experiencia de los socios: En todo caso para efectos de la experiencia del oferente, cuando la constitución de este sea inferior a tres (3) años a la fecha del cierre del presente proceso, se podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con el literal E del artículo 9 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 de 2015.
9. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: cada uno de los integrantes deberá presentar experiencia general y específica, independientemente del porcentaje de participación.
10. En caso de que el contrato acreditado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, el valor a considerar será el registrado en el RUP (o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP), para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante.
11. Si el proponente relaciona más de las certificaciones o actas de liquidación requeridas, en el **Formato - Experiencia general mínima habilitante del proponente**, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta únicamente hasta la cantidad máxima de contratos requeridos y de mayor valor registrados en el Formato.
12. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Formato de experiencia del proponente y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Formato de experiencia del proponente y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.
13. Si se presenta el caso en el que se relacionen para un contrato experiencia, objetos o actividades diferentes a las solicitadas en el presente pliego de condiciones y que no guarden relación con el objeto del futuro contrato, la entidad solo tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas y el valor económico que estas reportan. Si de los documentos aportados no se puede evidenciar el valor que corresponde a las actividades solicitadas para acreditar experiencia, el contrato no será tenido en cuenta.
14. El FDLK se reserva la facultad de requerir las aclaraciones que considere prudentes en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos que se relacionen dentro de la propuesta, que en todo caso deberán estar relacionados en el RUP.
15. Los documentos en un idioma distinto al español, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.
16. Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones, por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Lo anterior garantizando el principio constitucional de la buena fe.
17. Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima general y específica en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado NO HÁBIL técnicamente.

18. En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (\$USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente.
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República. Luego se procederá a su conversión de los \$USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación y al SMMLV fijado por el Gobierno Colombiano para dicho año. Tales conversiones son responsabilidad del proponente y serán verificadas por el Fondo de Desarrollo Local.

19. Cada certificación de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan adicionales presupuestales al principal, se sumará al del contrato inicial, quedando esta como una sola.
20. El oferente podrá aportar adicionalmente copia de los contratos acreditados en la experiencia, teniendo presente que estos documentos son complementarios a los exigidos en el criterio inicial y por ningún motivo reemplazarán a los ya establecidos (certificados de contratos o actas de liquidación).
21. En el caso que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes al solicitado en el presente pliego de condiciones, la entidad solo tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas y el valor económico que estas reportan

Acreditación de la experiencia requerida

La acreditación se debe realizar mediante el aporte de certificaciones de contratos expedidas por entidad pública o privada o actas de liquidación de contratos terminados y liquidados que en conjunto permitan confirmar la siguiente información:

- Nombre del contratante que certifica
- Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, y debe indicar como mínimo:
- Fecha del contrato

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

- Valor del contrato
- Fecha de iniciación del contrato: Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- Fecha de Terminación: Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación. El contrato debe estar ejecutado en un 100% a la fecha de cierre de la presente convocatoria
- Obligaciones específicas o Principales actividades ejecutadas
- Para los contratos ejecutados en asociación (Consortio y/o Unión Temporal) se debe especificar el porcentaje de participación.
- Firma y cargo de la persona que expide la certificación.
- Dirección y teléfono de verificación

Los documentos deberán ser emitidos por la entidad pública o privada contratante, no se validarán ni subcontratos, ni auto certificaciones y deberán estar suscritos por funcionario competente.

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante.

Los documentos deberán ser emitidos por la entidad pública o privada contratante, no se validarán ni subcontratos, ni auto certificaciones y deberán estar suscritos por funcionario competente.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Certificación de experiencia o acta e liquidación Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Copia del contrato, o carta de aceptación, Acta de inicio o la orden de inicio, los cuales serán válidos para acreditar información que no se encuentre en la certificación o acta de liquidación.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente a los señalados en este numeral, los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Página 18 de 47

Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, si a ello estuvieren obligados, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

5.2.1 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS (FICHA TÉCNICA)

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy verificara, si los bienes o servicios ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica anexa.

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna pero constituyen requisitos habilitantes, no otorgan puntaje pero habilitan a los proponentes dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el **ANEXO TECNICO** correspondiente a **ESPECIFICACIONES TECNICAS** del presente pliego de condiciones y se entenderá avalado o aceptado por el proponente con la suscripción del **FORMATO DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS**, el cual debe estar debidamente firmado por el representante legal .

5.2.2 BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

La Alcaldía Local de Kennedy, en el marco de su compromiso con la gestión ambiental institucional, el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y el mejoramiento continuo de sus procesos orienta sus actuaciones hacia la prevención, mitigación y control de los impactos ambientales derivados del desarrollo de sus actividades. En este sentido, promueve la protección y conservación de los recursos naturales, el uso eficiente y racional de los recursos, la implementación de buenas prácticas ambientales y el fortalecimiento de una cultura de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

La Política Ambiental Operativa de la Alcaldía Local de Kennedy se encuentra articulada con la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y se desarrolla bajo los lineamientos establecidos en la norma NTC-ISO 14001:2015, como referente para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental.

En concordancia con lo anterior, la Entidad implementa los lineamientos sectoriales establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, mediante la ejecución de los programas y acciones orientados a la gestión integral de residuos, uso eficiente y ahorro de agua y energía, condiciones ambientales internas, implementación de buenas prácticas ambientales y gestión contractual sostenible, entre otros aspectos asociados al desempeño ambiental institucional. Estos programas y acciones se encuentran sujetos a procesos permanentes de seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo, con el propósito de fortalecer el desempeño ambiental de

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

la Entidad, prevenir y reducir los impactos ambientales asociados a sus actividades y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales de sostenibilidad.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito: El proponente deberá presentar con su oferta los documentos que soporten las especificaciones técnicas establecidas en la tabla No 01. y el Formato 10 – Buenas Prácticas Ambientales, debidamente diligenciado y suscrito. Para la presentación y valoración del formato y de los demás documentos exigidos, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la nota aclaratoria del Formato 10 .

Tabla 1. Especificaciones técnicas		
FICHA TECNICA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones. Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Para la impresión o embalaje de los elementos se deben emplear productos de papel que sean fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. Esto en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital. Específicamente en no utilizar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.	Ficha técnica elementos de papel Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa.
Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones. Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Utilizar como papel de impresión papel fabricado con papel reciclado, residuos agroindustriales, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, así como en caso de requerirse agendas, cuadernos o folder, la pasta de los mismos debe ser en un material sostenible.	Ficha técnica
Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones. Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Las máquinas empleadas de impresión deben contar con norma técnica de bajo consumo energético o mecanismos que demuestren que su consumo de energía	Ficha técnica del equipo

Tabla 1. Especificaciones técnicas		
FICHA TECNICA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	es menor a otros de su misma categoría a través de su ficha técnica.	
Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones. Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	En el caso de impresión ofset ó litográfica contar con protocolos para el manejo de residuos generados durante el proceso.	Protocolo manejo de residuos
Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones. Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Enviar registro ante el IDEAM como generador de residuos peligrosos cuando genere más de 10 Kg mes. En caso de no requerir remitir cálculo de media móvil. Registro como generador de residuos peligrosos ante el IDEAM o declaración juramentada incluyendo el cálculo de la media móvil.	Registro como generador de residuos peligrosos ante el IDEAM o declaración juramentada incluyendo el cálculo de la media móvil.
Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones. Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Hacer uso de materiales y elementos diseñados para varios usos y de alta durabilidad.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Ficha técnica del producto con cálculo del Indicador de Circularidad de Material (MCI)
Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones. Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Para la impresión se debe emplear tintas eco-solventes, de gran absorción y fácil reciclaje, previa evaluación del acabado y colores, menor emisión de gases nocivos y pocos compuestos orgánicos volátiles.	Ficha técnica de las tintas.
Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones. Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Documentos de vinculación (que demuestren contratos a madres cabeza de familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros).
Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones. Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo	Declaración juramentada. Pago de prestaciones sociales
Ficha No. 17. Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de	Los incentivos que se entreguen a los funcionarios cuando aplique, deben ser elaborados en material reciclable o en su efecto que no contengan productos que	Declaración juramentada

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Tabla 1. Especificaciones técnicas		
FICHA TECNICA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
bienestar. (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros). Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	generen impactos ambientales negativos.	
Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	Declaración juramentada
Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuentan con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada

Nota Aclaratoria

El FORMATO 10 – BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES: será válido para acreditar las declaraciones juramentadas y los compromisos ambientales exigidos en la Ficha Técnica, siempre que el proponente diligencie y suscriba el formato en debida forma y que su contenido contemple los compromisos establecidos en dicha ficha.

En consecuencia, no será necesario presentar una declaración juramentada adicional en documento separado cuando la declaración y los compromisos exigidos en la Ficha Técnica se encuentren incorporados en el Formato 10 y este se encuentre debidamente diligenciado y suscrito por el proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, las declaraciones generales exigidas dentro del proceso podrán ser suscritas por el representante designado en el documento de conformación, y se entenderán presentadas en nombre del oferente plural.

No obstante, los documentos que correspondan específicamente a uno de los integrantes deberán ser presentados directamente por el integrante que los acredita. Esto aplica, entre otros, para fichas técnicas, protocolos, licencias, permisos, certificaciones, hojas de seguridad, registros y demás documentos propios de cada empresa, cuando sean requeridos de manera individual.

En consecuencia, la firma del representante del consorcio o unión temporal en el FORMATO 10 – BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES no sustituye los documentos que, por su naturaleza o por los requisitos establecidos en el proceso, deban ser aportados individualmente por cada integrante.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Obligaciones Específicas del Contratista – Buenas Prácticas Ambientales.

En este contexto, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para la ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, establece la aplicación de las siguientes especificaciones técnicas y obligaciones ambientales, de conformidad con las Fichas de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno. El contratista deberá cumplirlas durante la ejecución contractual, según el objeto, alcance y naturaleza del contrato.

Tabla No. 2. Obligaciones específicas durante la ejecución del contrato.		
FICHA TECNICA	OBLIGACIONES TÉCNICAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Ficha No. 9. Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Enviar las certificaciones de disposición final con gestores autorizados de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.	Certificados de aprovechamiento/tratamiento o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.
Ficha No. 9. Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspección ambiental
Ficha No. 26. Versión: 05 Vigencia: 12 de mayo de 2025	Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en la y el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad.	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementando en la ejecución contractual.

5.2.3 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CERTIFICACIÓN DE LA ARL: El proponente deberá anexar certificación expedida por la ARL en la que evidencie el porcentaje (%) de cumplimiento del seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo indicado en la resolución 0312 de 2019 y de conformidad con la auditoría realizada para la vigencia 2025.

5.3. CRITERIO DE SELECCIÓN DE LA OFERTAS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido.

5.3.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES:

Una vez realizado el cierre del proceso, **LA ENTIDAD** verificará los requisitos habilitantes, en los componentes jurídico, financiero y técnico de las ofertas presentadas por los proponentes dentro del término establecido en el cronograma.

5.3.2 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

Para la presentación de la propuesta económica, tanto la inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso de selección.

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la propuesta económica inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, no dará lugar a su modificación, sin embargo, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas, cuando estas sean necesarias.

Se deberá diligenciar el formato de propuesta económica conforme al anexo correspondiente aportado por el FDLK para el proceso de selección en las condiciones descritas en el presente documento complementario al pliego de condiciones.

El oferente deberá discriminar en su oferta el valor unitario de cada ítem, así como el valor total de acuerdo con las cantidades establecidas; el valor correspondiente al sumatorio total de la propuesta económica, será el valor a tener en cuenta para efectuar la evaluación económica.

Las cantidades totales podrán ser corroboradas por el oferente mediante el anexo de estructura de costos de considerarlo necesario.

Para la presentación de la propuesta económica, tanto la inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso de selección.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la propuesta económica inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, no dará lugar a su modificación, sin embargo, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas, cuando estas sean necesarias.

Se deberá diligenciar el formato de propuesta económica conforme al anexo correspondiente aportado por el FDLK para el proceso de selección en las condiciones descritas en el presente documento complementario al pliego de condiciones.

El oferente deberá discriminar en su oferta el valor unitario de cada ítem, así como el valor total de acuerdo con las cantidades establecidas; el valor correspondiente al sumatorio total de la propuesta económica, será el valor a tener en cuenta para efectuar la evaluación económica.

Las cantidades totales podrán ser corroboradas por el oferente mediante el anexo de estructura de costos de considerarlo necesario.

Las reglas de la calificación económica procederán de la siguiente manera:

5.3.3 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DEFINITIVO Y RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES:

Una vez verificados los requisitos habilitantes, el cumplimiento de la ficha técnica y los requisitos técnicos mínimos, **LA ENTIDAD** publicará en el SECOP II un informe de habilitación de los oferentes en el cual indicará si los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

El mencionado informe estará a disposición de los proponentes por un término de tres (3) días hábiles de acuerdo con la fecha que para el efecto se señale en el cronograma, para que durante este término presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes **no podrán** completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

5.3.4 SUBASTA INVERSA O ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SI EXISTE UN SÓLO OFERENTE HABILITADO:

Sólo podrán participar en la audiencia de subasta inversa los proponentes que resulten habilitados; diligencia que se llevará a cabo en la fecha y hora señalados en el cronograma del presente proceso. Sólo habrá subasta inversa si hay como mínimo dos oferentes habilitados.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual

o inferior al valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

5.3.5 PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:

LA ENTIDAD adelantará la subasta electrónicamente a través de la aplicación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y conforme a la “*Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II*”.

El resultado de la subasta se presentará a consideración del Comité Evaluador conformado para el presente proceso de selección a efecto de que el mismo formule la recomendación para su adjudicación.

La subasta se realizará conforme a las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

La diligencia de la subasta iniciará en la fecha y la hora prevista en el cronograma del proceso para la apertura del sobre económico, a través de la plataforma del SECOP II.

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta se suspenderá y cuando la falla técnica haya sido superada **LA ENTIDAD** reiniciará la subasta. Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y **LA ENTIDAD** entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

NOTA 1: En la fecha y hora establecidos en la plataforma del SECOP II, se dará Apertura a los sobres No. 2 presentados en la plataforma por los oferentes, el menor precio inicial de la subasta, corresponderá al menor valor total ofertado, el cual incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones a que haya lugar.

NOTA 2: Cuando en el día y la hora previstas para realizar la subasta inversa electrónica de acuerdo al cronograma del proceso, se presenten fallas que no permitan su realización, **LA ENTIDAD** dará aplicación a lo previsto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II establecido para el efecto por Colombia Compra Eficiente.

NOTA 3: Para **LA ENTIDAD** la realización de la subasta inicia en la fecha y hora dispuesta en el cronograma del proceso para la apertura del sobre económico. La subasta tendrá una duración inicial de 15 minutos, término en el cual los proponentes habilitados podrán realizar los lances a que haya lugar, adicionalmente se configurará un tiempo extra de 1 minuto adicional si durante el último minuto se reciben lances.

5.3.6 LANCES VÁLIDOS:

Se fija como **Margen Mínimo de Mejora de Oferta el TRES POR CIENTO (3%)** respecto del menor precio ofertado en la apertura económica o del lance más bajo de cada ronda, aproximado al mil más cercano. Este margen fomenta la puja efectiva y optimiza el uso de los recursos presupuestales del FDLK.

NOTA: El valor respecto del cual se efectuará el decremento es sobre el menor valor total ofertado (inicial o en el desarrollo de la subasta), de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VII de este documento.

5.3.7 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero. La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso establecido

5.3.8 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Para la presentación de la propuesta económica el proponente deberá diligenciar el Formato establecido por la Entidad. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de ofrecer alguno de los ítems a precio cero (\$0), la propuesta será rechazada.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los gastos y descuentos que se generen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago y todos los impuestos de ley derivados de este tipo de contratación, etc.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Los valores deben presentarse en moneda legal colombiana e incluirán todos los costos directos e indirectos que garanticen la ejecución del contrato. El proponente deberá contemplar en su oferta la totalidad de los costos y mano de obra requeridos para el desarrollo de las actividades ofertadas, requeridos para tal fin, incluyendo el transporte y demás necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

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

Las operaciones entre columnas y las sumas se deben realizar con todos los decimales. Solamente el valor total se debe aproximar al peso, si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal. Los valores deben cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir el contratista durante el desarrollo del contrato, deberán expresarse en números y en pesos colombianos.

La omisión de los ítems o el cambio en la descripción de estos que implique cambio de especificaciones técnicas en los mismos darán cero (0) puntos por inconsistencias en la propuesta económica. El FONDO corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria y con los valores corregidos se realizará la evaluación de la propuesta económica.

El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta. La evaluación se hará con el valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.

Los precios unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta y hasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

El proponente deberá diligenciar el Formulario – “PROPUESTA ECONOMICA”, los oferentes deberán ofertar el costo unitario de cada uno de los artículos solicitados por la entidad con IVA. So pena de incurrir en rechazo de la oferta. Si el proponente al diligenciar el cuestionario electrónico calcula de manera errada el impuesto al valor agregado (IVA), el FONDO corregirá el valor aplicando el 19% del valor total de la oferta sin IVA. Dicha operación se entenderá como una corrección aritmética. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

El valor de la propuesta no debe superar el valor del presupuesto oficial, so pena del Rechazo de esta.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

El valor ofertado por cada Ítem no podrá superar el valor promedio establecido por la entidad para cada ítem, so pena del Rechazo de la propuesta

En los elementos que se establezcan como no ofertables no podrá ser modificados el valor de estos ítems, en caso de ser modificados en mayor o menor valor la propuesta será RECHAZADA

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

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El FONDO no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 447 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO: En la venta y prestación de servicios, la base gravable será el valor total de la operación, sea que ésta se realice de contado o a crédito, incluyendo entre otros los gastos directos de financiación ordinaria, extraordinaria, o moratoria, accesorios, acarreo, instalaciones, seguros, comisiones, garantías y demás erogaciones complementarias, aunque se facturen o convengan por separado y aunque, considerados independientemente, no se encuentren sometidos a imposición. La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos en valores enteros, incluidos todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de cada ítem de la propuesta correrá a su cargo. EL FONDO procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, el cual será notificado al oferente en la evaluación.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

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

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

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

Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del presupuesto propuesto. El Propuesto Total (corregido y ajustado al entero) será el utilizado para la comparación con los correspondientes a otras propuestas.

5.3.9 RECHAZO DE LA OFERTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que, se adjudique el contrato ha dicho proponente. En caso de rechazo de la oferta, la Entidad de manera motivada podrá adjudicar el contrato a quien propuso la segunda mayor vigencia o declarar desierto el proceso.

5.3.10. VALOR FINAL DE PROPUESTA ECONÓMICA PARA CELEBRAR EL CONTRATO

El proponente que oferte el menor valor, una vez concluida la diligencia de Subasta, se obliga a entregar el Formulario – Propuesta Económica final, aplicando el porcentaje de descuento total a cada uno de los ítems, que sumados den el valor final y que corresponde al último lance válido.

NOTA: El proponente adjudicatario, para tal fin, deberá entregar el Formulario – Propuesta Económica final, dentro del día hábil siguiente a la celebración de la Subasta, el cual será documento condicionante para la suscripción del proceso.

5.4 PROCEDIMIENTO DE SUBSANABILIDAD PARA LA SUBASTA INVERSA

Para efectos de la subsanabilidad de las ofertas **LA ENTIDAD** acudirá a las reglas establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, que reza:

“(…)

Parágrafo 1° *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes, hasta el término del traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal, hasta el plazo anteriormente señalado...*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(...)

Parágrafo 4º. *En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.*

(...)”.

NOTA: Para **LA ENTIDAD** la realización de la subasta inicia en la fecha y hora dispuesta en el cronograma del proceso para la apertura del sobre económico, por lo tanto, se permitirá la subsanación de ofertas, hasta antes de la apertura de los sobres económicos de las propuestas formalmente habilitadas.

5.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

Al finalizar la subasta, en caso de existir empate, **LA ENTIDAD** aplicará las reglas del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, conforme a la cual "*Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presente el menor precio inicial*", y solo si el empate persiste se acude a los factores del artículo 2.2.1.2.4.2.17.

5.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

- a. Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, y cuando no se subsane hasta antes de la apertura de los sobres económicos, de las propuestas formalmente habilitadas.
- b. Cuando al proponente no subsane, o subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones (posterior a la apertura de sobres económicos), la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
- c. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona.
- d. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
- e. Cuando no se haya hecho la presentación de la documentación a la Cámara de Comercio de acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.
- f. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- g. Cuando cualquier valor ofertado, luego de ser verificado, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del respectivo valor oficial, indicado en este pliego de condiciones; o cuando el Precio Unitario

Propuesto para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del Precio Unitario Oficial fijado.

- h. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar el FDLK.
- i. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- j. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
- k. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al FDLK.
- l. Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- m. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
- n. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas y sociedades por acciones simplificadas.
- o. Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
- p. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente Convocatoria.
- q. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- r. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- s. Cuando habiendo presentado su oferta bajo la plataforma del SECOP II y siendo un proponente plural, ha presentado su oferta desde la cuenta de uno de sus integrantes y no desde el oferente plural.
- t. Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del Portal Único de Contratación SECOP II (www.colombiacompra.gov.co) de acuerdo con lo indicado en el Pliego de Condiciones y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.

Nota: El FDLK se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

5.6. FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO:

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable. La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición. Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no selección objetiva las siguientes:

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

- Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los Pliegos de Condiciones.
- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo. Las demás causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

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

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

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, cualquiera de las siguientes garantías así:

- Contrato de seguro.
- Patrimonio Autónomo.
- Garantía bancaria.

De esta manera, el FDLK ha determinado como garantías del presente proceso las siguientes:

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA		
AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	Para proponentes, emprendimientos (MIPYMES) y empresas de mujeres	“(…) La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (…)” ¹

Página 33 de 47

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA		
AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
	Valor de la garantía de la seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial del presente proceso. Valor de la garantía para los demás proponentes Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.	

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% del valor total del contrato.	Con vigencia igual al término del plazo del contrato y (12) meses más, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. En todo caso esta garantía deberá extenderse hasta su liquidación, en el evento en que el contrato no lograre liquidarse dentro de los seis meses siguientes al vencimiento de su plazo.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% del valor total del contrato.	Con vigencia de tres (3) años contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes por parte de la Entidad.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% del valor total del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, para cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al

		contratista, derivados de reclamaciones de orden laboral.
--	--	---

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.		
AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	Trescientos (300) SMMLV	El contratista deberá constituir una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual con una vigencia igual al plazo del contrato y la cuantía indicada, para cubrir la entidad frente a eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista y que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas.

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

Nota 2: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o demás normas las que lo aclaren o modifiquen

Nota 3: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

Nota 4: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato, prórrogas, suspensiones, reinicios y del acta de terminación, o recibo a satisfacción de la obra, o liquidación, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FDLK.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

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

Nota 6: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
 - Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
 - Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
 - Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
 - Cobertura expresa de amparo patronal.
 - Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por Decreto 1676 de 2016, que trata sobre la aplicación de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación y conforme con el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación”, versión M-MACPC-14, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, el proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación “Apoyo a la Industria Nacional”.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Valor del proceso de contratación	Excepción aplicable al	Proceso de Contratación Cubierto por el
-------------------	--------------------------	-----------------------------------	------------------------	---

Página 36 de 47

			superior umbral Acuerdo Comercial	al del Proceso de Contratación	Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI*1	NO	SI
	México	NO	No aplica	No aplica	NO
	Perú	SI	SI*2	NO	SI
Canadá		NO	No aplica	No aplica	NO
Chile		SI	SI*3	NO	SI
Corea		NO	No aplica	No aplica	NO
Costa Rica		SI	SI*4	NO	SI
Estados Unidos		NO	No aplica	No aplica	NO
Estados AELC		SI	SI*5	NO	SI
México		NO	No aplica	No aplica	NO
Triángulo norte	El Salvador	NO	No aplica	No aplica	NO
	Guatemala	SI	SI*6	NO	SI
	Honduras	NO	No aplica	No aplica	NO
Unión Europea		SI	SI*7	NO	SI
Israel		SI	SI*8	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI *9	NO	SI
Países Miembros CAN		SI	NO	NO	SI

*1 Umbral: Para bienes y servicios (\$272.764.794) COP conforme con los umbrales publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente).

*2 Umbral: Nivel Sub-Central bienes y servicios (\$433.332.253 COP) conforme con los umbrales publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

*3 Umbral: (\$382.000.000) conforme con los umbrales publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente).

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

*4 Umbral: Para bienes y servicios (\$432.974.981 COP) conforme con los umbrales publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente).

*5 Umbral: Límite Menor Cuantía (Conforme con la Resolución 001 de 2024 “Por medio del cual se fijan las cuantías de la contratación de la Alcaldía Local de Kennedy” el valor límite es \$341.973.443).

*6 Umbral: Para bienes y servicios (\$1.178.489.420 COP conforme con los umbrales publicados por el la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente).

*7 Umbral: Para bienes y servicios (\$735.297.922 COP conforme con los umbrales publicados por el la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente).

*8 Valor en pesos del umbral = 130.000 DEG x 3.765,67 (TRM del Banco del 23 de marzo) x 1,37855 USD por DEG (dato del Banco del 23 de marzo)= 674’851.369,205 pesos colombianos

*9 Umbral: Para bienes y servicios (\$709.188.464 COP conforme con los umbrales publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente).

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Chile, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala) y la Unión Europea, Israel, Reino Unido e Irlanda del Norte, reciben trato nacional.

Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, el FDLK dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

De la misma forma y conforme con el referido Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos Comerciales establecen plazos en días calendario para su aplicación.

Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación, así mismo se estableció la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal publica en el SECOP los Documentos del Proceso; adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes; o, cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la publicación del Aviso de Convocatoria.

En atención a que este contrato ha sido publicado entre 40 días y 12 meses antes de la elaboración del presente estudio, se dará aplicación a la siguiente regla:

Plazo cuando hay publicidad en el plan anual de adquisiciones – 10 días entre el Aviso de Convocatoria y la fecha de cierre del proceso de selección

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato es seis (6) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma SECOP II.

Una vez suscrita el Acta de Inicio, el Contratista se obliga a remitir la misma a la compañía aseguradora o al garante a efectos de que esta actualice las vigencias de las garantías si a ello hay lugar con ocasión de la fecha de suscripción de dicha acta.

9.2 VALOR

El valor del contrato será **DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE (\$2.364.483.538)**, correspondiente al valor total del presupuesto oficial del presente proceso.

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

NOTA: Teniendo en cuenta que algunos ítems se están cotizando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para la presente vigencia, el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de

Página 39 de 47

bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico.

9.3 FORMA DE PAGO

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy pagará el valor del contrato de suministro de conformidad con el avance de ejecución física, por cada entrega realizada de los elementos por parte del contratista, previa verificación de las especificaciones técnicas, en el lugar que determine la supervisión y una vez se genere recibo en satisfacción por parte de este.

Para cada pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica correspondiente y los soportes que acrediten la entrega y recibo a satisfacción de los bienes, incluyendo las órdenes, remisiones, actas o constancias de entrega, actas de ingreso al almacén, certificación de cumplimiento expedida por la supervisión y los documentos exigibles en materia de seguridad social y parafiscales, según la naturaleza del contratista y la normativa aplicable.

El pago estará sujeto a la revisión y aprobación de los documentos presentados, a la disponibilidad de los requisitos presupuestales y al cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.

En ningún caso se reconocerán pagos por bienes no suministrados, no entregados o que no cumplan las condiciones técnicas y contractuales. El valor total de los pagos no podrá superar el valor máximo del contrato, y la ejecución se limitará a las cantidades efectivamente requeridas por la entidad.

Para cada pago el contratista realizará la presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista
- Acta de ingreso de los bienes al almacén
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

- Acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales en el período respectivo. 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.
- 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

No obstante, todo pago estará sujeto a los tiempos empleados por la entidad para adelantar los trámites administrativos en la cancelación de las cuentas presentadas por los contratistas, a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y a las fechas de pago establecidas, lo cual no generará intereses moratorios. En ese sentido, el contratista deberá radicar oportunamente la documentación requerida con todos los soportes y realizar las correcciones y ajustes necesarios para la aprobación por parte del apoyo a la supervisión o supervisor designado por la Alcaldía Local.

Los pagos serán realizados por el Fondo, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley. El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

La entidad sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

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

Nota 2: 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.

Nota 3: So pena de lo indicado en el Decreto No. 0467 de 23/04/2025, se dará aplicación al Decreto 0175 de 14/02/2025: Impuesto de timbre por conmoción interior en la Región del Catatumbo, según corresponda a la

fecha de celebración del Contrato

Nota 4: 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.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. *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.
7. *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 complementa.
8. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.
9. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
10. 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). *(Este se debe incluir en el respectivo expediente*

Página 42 de 47

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

siempre y cuando en el Contrato se maneje información de propiedad de SDG)

11. 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). *(Esta obligación aplica para aquellos contratos a celebrarse con personas jurídicas en los que durante la ejecución del mismo haya intercambio de información.)*
12. El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas de los bienes objeto del presente proceso contractual, con las obligaciones y requisitos contenidos en la propuesta presentada y el pliego de condiciones.
2. Presentar al comité técnico una muestra y/o ficha técnica de todos los elementos contenidos en el **ANEXO TÉCNICO** para su respectiva aprobación antes de su fabricación y /o entrega.
3. Entregar los elementos objeto del contrato dentro del plazo pactado, una vez revisado y recibido a satisfacción por el apoyo a la supervisión y el almacén del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.
4. El contratista se compromete a entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contratados a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, con forme a las especificaciones del anexo técnico, libres de impuestos, multas, embargos, pignoraciones y demás gravámenes y limitaciones de la propiedad.
5. Garantizar la entrega total de los elementos adquiridos en las condiciones solicitadas en el anexo técnico, en los lugares establecidos por el FDLK y en caso de que alguno presente alguna anomalía o no cumpla con las condiciones estipuladas el contratista deberá realizar la reposición del elemento o insumo sin costo adicional para la entidad y deberá ser máximo a 15 días calendario.
6. El contratista deberá aportar con la entrega de los elementos, las garantías comerciales de cada bien y para cada caso que aplique.
7. Garantizar que los bienes sean nuevos, originales y que, de encontrarse defectos en cuanto a calidad o fabricación, hará el correspondiente reemplazo en un plazo no mayor a 15 días calendario.
8. Cumplir las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta, anexo técnico y propuesta económica.
9. Certificar y garantizar que los bienes que se entregaran al Fondo cumplen con las disposiciones vigentes ambientales técnicas y de seguridad establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital
10. Suscribir las garantías establecidas en la cláusula de Garantías, y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas, acorde a los plazos y condiciones allí establecidas.
11. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor o su apoyo, por escrito.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Fondo de Desarrollo Local por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
13. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.

14. Presentar las facturas y los demás documentos requeridos, al Supervisor del Contrato, para verificar la ejecución del contrato y proceder al trámite de legalización y pago.
15. Entregar los bienes debidamente instalados, cuando proceda.
16. Dar estricto cumplimiento a la Ficha Sostenible de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la entrega de las certificaciones solicitadas (si aplica).
17. El contratista deberá contar con la disposición, autonomía y propiedad sobre los bienes a entregar, garantizando así los recursos en el sitio de uso con un tiempo razonable suficiente antes de ser utilizados para asegurar la disponibilidad oportuna de los recursos necesarios para el cumplimiento adecuado de las actividades contractuales, evitando retrasos que deriven en incumplimientos.
18. El contratista se compromete a disponer de los equipos humanos y tecnológicos suficientes para cumplir con el contrato en su totalidad para llevar a cabo las actividades contractuales de manera eficiente y efectiva, garantizando la calidad en la entrega de los elementos.
19. El contratista deberá asistir a los comités técnicos, mesas de trabajo y sesiones de control político con la JAL cada vez que sea necesario, con el fin de cumplir con las actividades en los tiempos específicos, según sean programados por la entidad en beneficio de la comunidad.
20. Garantizar la entrega completa del expediente del contrato y que este se encuentre debidamente foliado y organizado de conformidad con las normas y lineamientos dados por el Archivo del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, así como garantizar que se realice el cargue oportuno de documentos de seguimiento contractual relacionados con pagos e informes de ejecución en la plataforma SECOP II dentro del componente de ejecución contractual
21. Las demás obligaciones derivadas del presente proceso de selección y la naturaleza del contrato.

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 haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión consistirá en el 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, la cual será ejercida por el Alcalde Local quien podrá designar por escrito un supervisor y apoyo(s) a la supervisión

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
FDLK-SASI-002-2026
ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

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

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

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto / Alcalde(sa) Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se 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.

La supervisión consistirá en el 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, la cual será ejercida por El Alcalde Local quien podrá designar por escrito un supervisor y apoyo(s) a la supervisión. La Supervisión y el Apoyo a la Supervisión se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia, así como en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaria de Gobierno. Entre las principales funciones principales del Supervisor y apoyo a la supervisión, están las siguientes:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato.
2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
4. Elaborar las actas respectivas.
5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.

7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno y/o Alcaldía Local de Kennedy.

Nota 1: En ningún caso podrá el Supervisor o Apoyo a la Supervisión exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato.

Nota 2: Toda orden o instrucción que imparta el Supervisor o Apoyo a la Supervisión deberá constar por escrito.

Nota 3: En todo caso el ordenador del gasto podrá designar unilateralmente de manera temporal o definitiva un supervisor, a través del documento de designación correspondiente¹.

Nota 4: En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero

9.8 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) 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.

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

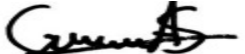
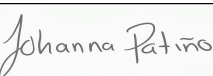
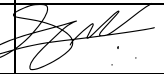
9.9 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXOS).

Los documentos anexos que hacen parte integral del presente proceso se encuentran adjuntos.

Se expide en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de octubre de 2026.



JAVIER PRIETO TRISTANCHO
ALCALDE LOCAL DE KENNEDY (E)

Procesos / Cargo	Nombre	Firma
Elaboró aspectos técnicos Formulador Planeación	María Alejandra Bohórquez Castaño	
Elaboró aspectos técnicos Formulador Planeación	David Alejandro Suescun Hernández	
Elaboró aspectos técnicos Deportes	Daniel Alejandro Camero Parra	
Elaboró aspectos técnicos Deportes	Guillermo Andrés Angulo Soto	
Elaboró aspectos técnicos Buen Trato	Johanna Patiño Ovalles	
Revisó y aprobó aspectos técnicos Planeación	Gonzalo Sierra	
Revisó y aprobó aspectos técnicos Deportes	Andrés Leonardo Rojas Álvarez	
Revisó y aprobó aspectos técnicos Buen Trato	Juan Sebastián Rodríguez Amarillo	
Revisó y Aprobó Aspectos Financieros	Edna Martínez	
Revisó aspectos jurídicos Área de Contratos	Harrison Amézquita G.	
Aprobó Aspectos Jurídicos Despacho	Andrés Felipe Romero Manchola	