

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.”

De acuerdo con las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran:

- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecte, y en el control social a la gestión pública en el marco del sistema distrital de participación
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio distrital
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de las garantías de derechos.

- Coordinar las relaciones políticas de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.
- Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
- Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
- Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el distrito capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.
- Coordinar con las secretarías del distrito y las alcaldías locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas, y proyectos de acuerdo con sus funciones.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de las garantías de derechos, cuya función es la que más se ajusta a la necesidad por satisfacer entrar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

Y dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran las Alcaldías Locales, quienes de conformidad con lo establecido por el Decreto 411 de 2016, tienen entre otras, las siguientes funciones:

- a. Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
- b. Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- c. Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- 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.
- e. Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores (sic) Locales.
- f. Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- g. Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
- h. Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
- i. Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.
- j. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- k. Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le compete conforme a la Ley.
- l. Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.
- m. Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
- n. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- o. Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

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”.

En consecuencia, como compromisos del Fondo de Desarrollo Local contenidos en el plan de desarrollo local 2025 – 2028 Tunjuelito camina segura en donde los proyectos de transparencia y

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

fortalecimiento institucional demandan la institucionalidad que se da a través de la imagen de sus funcionarios, además de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales que se encuentran en la cláusula tercera numeral 2 sobre las obligaciones del Fondo que dice: “2. *Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales*”. Razón por la cual, la Administración Local considera viable y pertinente realizar un proceso contractual que permita la toma física de inventarios de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del fondo de desarrollo local de Tunjuelito o en poder de terceros, así como la medición posterior de los bienes clasificados como propiedad planta y equipo de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Teniendo en cuenta las normas mencionadas, se precisa que, se debe realizar un proceso de **TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS, AVALUOS, MEDICION POSTERIOR y CALCULO DE DETERIORO** de los bienes que se encuentran identificados en los registros del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Como referencia de los procesos de Gestión Corporativa Institucional, se cuenta con el Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y Fondos de Desarrollo Local¹, en sus numerales:

(...)

2.1 POLITICA DE INVENTARIOS inciso 2.1.2 Medición Posterior: *“Como su destinación final es la entrega a la comunidad y no serán reintegrados a la SDG y FDL, su medición posterior corresponderá al valor de adquisición o costo de dicho bien y no serán objeto de deterioro pues su ingreso y salida se realizan dentro de la misma vigencia.*

En caso de que se tengan inventarios por más de una vigencia por situaciones que impidan realizar el proceso de entrega de los elementos, se realizarán las gestiones necesarias para evaluar los indicios de deterioro a través de la toma física, tal como se realiza con los elementos en PPYE e informará a Contabilidad para su respectivo registro”.

(...)

3.1 POLITICA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

incisos

3.1.3 Medición Posterior: *“Después del reconocimiento y medición inicial, la SDG y FDL realizará la medición posterior de sus propiedades, planta y equipo, al costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.3 del Capítulo I del marco normativo para las entidades de gobierno, con el fin de actualizar los valores reconocidos inicialmente y lograr una representación fiel de la información de los activos. Con*

¹ Tomado de Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y Fondos de Desarrollo Local.

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

el fin de realizar una medición fiable se realizará una vez al año por parte de personal experto un concepto técnico de la vida útil y deterioro”.

3.1.7 Deterioro: “Para determinar los elementos de indicio de deterioro de Propiedad, Planta y Equipo, la SGD y FDL establecerán los criterios durante el periodo así; Si durante el periodo, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más que lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso y desgaste normal y Vida útil. Si durante el periodo, han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre la entidad, los cuales están relacionados con el mercado al que está destinado el activo o, con el entorno legal, económico, tecnológico o de mercado en el que opera la entidad. Cuando se disponga evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo, se determine por medio concepto técnico dado por un tercero que el activo es inservible se verificará si existe pérdida por deterioro. En algunos casos podrá ser necesario revisar y ajustarla vida útil restante, el método de depreciación o de amortización, o el valor residual del activo, incluso si finalmente no se reconociera ningún deterioro del valor para el activo considerado”.

(...)

7.1 POLÍTICA DETERIORO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

7.1.1 Deterioro de los activos no generadores de efectivo “La SDG y FDL aplicaran los criterios de definición señalados en el Numeral 0 del Capítulo I del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, con el fin de evaluar la existencia de deterioro del valor de los bienes muebles e inmuebles, no generadores de efectivo, clasificados como Propiedades, Planta y Equipo y Bienes de Uso Público”.

7.1.2 Materialidad “La evaluación de los indicios de deterioro procede sobre los activos bienes muebles, clasificados como Propiedades, Planta y Equipo, cuyo valor más las adiciones y mejoras que se realicen al mismo, sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV (...). Con respecto a los bienes inmuebles clasificados como Propiedades, Planta y Equipo y Bienes de Uso Público, la evaluación de los indicios de deterioro se realiza independientemente del valor de estos”.

Corresponde al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito seleccionar y aplicar el avalúo técnico que más se ajuste al valor real de los bienes, teniendo en cuenta los elementos generadores de valor de estos, tales como la ubicación, el estado, la capacidad productiva, la obsolescencia y el deterioro que sufren los bienes, o puede determinarse mediante precios de referencia publicados por organismos oficiales o especializados.

La medición para estos bienes se puede realizar a través del valor de mercado, el costo de reposición o a nuevo depreciado, esto determinado a través de un avalúo técnico en la fecha de transición. La depreciación acumulada se dará de baja afectando directamente el patrimonio en la cuenta impactos por transición al Nuevo Marco de Regulación. La diferencia entre el valor de mercado o el costo de reposición depreciado y el costo por el cual fue reconocido inicialmente el activo afectará directamente el patrimonio en la cuenta Impactos por Transición al Nuevo Marco de Regulación.

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Para el respectivo avalúo se tomará la base de datos del mes inmediatamente anterior a la adjudicación del proceso de contratación de conformidad con el nuevo marco normativo contable para Entidades Gubernamentales.

Así las cosas, se hace necesario adelantar un proceso de selección por medio del cual se pueda suscribir un contrato de prestación de servicios para el desarrollo del o los avalúos de los bienes de propiedad y a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, en cumplimiento del nuevo marco normativo contable para entidades gubernamentales.

En consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito administra y administrará los bienes muebles e inmuebles y recursos propiedad de la Alcaldía Local, por lo cual se hace necesario actualizar el valor real de estos bienes, labor que debe ser ejecutada por una persona natural o jurídica que tenga la experticia para confeccionar dicha labor ya que es necesario realizar la contratación de la MEDICION POSTERIOR Y CALCULO DE DETERIORO de los bienes muebles e inmuebles de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito no ha adelantado procesos de toma y física y medición posterior desde el año 2021, al revisar los instructivos establecidos por la secretaria de gobierno para las alcaldías locales particularmente el: GCO-GCI-P003 *“Procedimiento para la toma y/o verificación física de bienes en servicio y en bodega”*. Se presenta un incumplimiento en los procesos que debe realizar el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito soportados específicamente en el Numeral 9.

Del mismo instructivo que aclara *“La toma física y/o verificación de inventarios se debe realizar mediante la práctica de pruebas representativas de los bienes por dependencia, responsable y cuenta, de manera aleatoria por lo menos una vez al año y de manera integral cada dos años, o cada vez que se considere necesario hacerlo.”* En consecuencia, la alcaldía local de Tunjuelito actualmente presenta un retraso en la verificación y actualización del estado de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.

Con respecto a la medición posterior de acuerdo con el manual GCO-GCI-M002 *“Manual De Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y Fondos de Desarrollo Local”* en su Numeral 3.1.3 Medición Posterior indica que después del reconocimiento y medición inicial, la SDG y FDLT realizará la medición posterior de sus propiedades, planta y equipo, al costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.3 del Capítulo I del marco normativo para las entidades de gobierno, con el fin de actualizar los valores reconocidos inicialmente y lograr una representación fiel de la información de los activos. Con el fin de realizar una medición fiable se realizará

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

una vez al año una toma física en la cual se verifique el estado real de los activos y se obtenga por parte de personal experto un concepto técnico de la vida útil y deterioro.

Es importante señalar que, durante la última vigencia el área del almacén ha venido adelantando la toma física de los bienes muebles e inmuebles de las diferentes instalaciones del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, sin embargo, no se cuenta con el personal suficiente que pueda realizar el levantamiento físico del inventario de los bienes adquiridos por el Fondo de Desarrollo Local para su funcionamiento así como los bienes que fueron entregados en comodato para el servicio de la comunicad, ni la experticia técnica para conceptuar sobre el índice de deterioro y vida útil remanente, con la regularidad que se requiere.

Cabe resaltar que la Resolución 001 de 2019 a través de la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, establece que todas las Entidades del Distrito Capital deben realizar cada vez que lo consideren necesario el respectivo inventario físico, como mínimo deberá realizar uno anualmente y presentar a 31 de diciembre de cada año una relación detallada, ordenada y valorizada de los bienes bajo su propiedad y a cargo. Por lo anterior, se hace necesario adelantar la respectiva contratación, de acuerdo con las siguientes razones de orden económico, social y legal:

Económicos: La actualización del valor del inventario de bienes de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, debe efectuarse para que los estados contables reflejen la realidad económica de la propiedad, planta y equipo de la entidad.

Sociales: La contratación propende por el mejoramiento de la calidad del servicio que brinda la administración local de Tunjuelito a sus habitantes, al garantizar el mejoramiento y sostenibilidad de su capacidad institucional.

De ahí que, El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito administra los bienes muebles e inmuebles y recursos propiedad de la Alcaldía Local, por lo cual se hace necesario actualizar el valor real de estos bienes dado que el último proceso adelantado por la Entidad corresponde a la vigencia 2021 bajo el número de proceso en SECOP II FDLT-SAMC-002-2021 es por ello, que se hace necesario contratar el servicio, y que sea ejecutada por una persona natural o jurídica que tenga la experticia para confeccionar dicha labor ya que es necesario realizar la contratación de la **TOMA FÍSICA, MEDICION POSTERIOR Y CALCULO DE DETERIORO** de los bienes muebles e inmuebles de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito administra bienes muebles e inmuebles, respecto de los cuales se requiere mantener actualizada la información relacionada con su existencia, ubicación, estado y valoración, con el fin de garantizar un adecuado control de los bienes y contar con información confiable para los registros administrativos y contables de la Entidad.

En este sentido, resulta conveniente adelantar la contratación de servicios especializados para realizar la toma física y verificación de inventarios, así como la medición posterior, el cálculo del deterioro y los avalúos de los bienes a los que corresponda, de conformidad con la normatividad y los lineamientos técnicos y contables aplicables.

Lo anterior, en cumplimiento del Instructivo GCO-GCI-IN M002 “Instrucciones para la toma y verificación física y actualización de registros de los Bienes de la Secretaría Distrital de Gobierno”, cuyo propósito es realizar la toma, verificación y actualización de los registros de los bienes de la Entidad, mediante la confrontación de las existencias reales o físicas con los saldos registrados en bodega y en las cuentas contables, con el fin de contar con información confiable y verídica para los estados financieros de la Entidad.

En particular, el numeral 8 del citado instructivo establece que, en la toma física y/o verificación de inventarios, se deben analizar las condiciones físicas y el estado de los bienes, el método de depreciación o amortización, así como determinar los criterios para evaluar las vidas útiles y el deterioro de estos. Las conclusiones de dicha revisión deberán consignarse en el informe correspondiente, incluyendo las recomendaciones, comentarios y análisis respectivos.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito no cuenta actualmente con personal de planta que reúna el perfil y la experticia técnica especializada requerida para desarrollar integralmente las actividades objeto del proceso, razón por la cual resulta necesario adelantar la correspondiente contratación con una persona natural o jurídica idónea que cuente con la capacidad, experiencia y personal requerido para su adecuada ejecución.

Para la ejecución de las actividades de avalúo se deberá contar con el personal que cumpla los requisitos legalmente exigibles, incluida la inscripción en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA, cuando corresponda, de conformidad con la Ley 1673 de 2013 y sus disposiciones reglamentarias.

Por lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito requiere adelantar la contratación para realizar la toma física y verificación de inventarios, medición posterior, cálculo del deterioro y

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

avalúo de los bienes muebles e inmuebles que correspondan, de conformidad con el marco normativo contable, técnico y demás disposiciones aplicables.

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO O EN PODER DE TERCEROS, ASÍ COMO LA MEDICIÓN POSTERIOR DE LOS BIENES CLASIFICADOS COMO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES”

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO : En el presente proceso también se incluirán como alcance al objeto contractual, “EL AVALÚO DE LOS BIENES INMUEBLES, INCLUYENDO LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS ESTUDIOS DE TÍTULOS, EL RECONOCIMIENTO CATASTRAL Y LA VERIFICACIÓN DE LINDEROS, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN Y CÁLCULO DEL DETERIORO DE LOS BIENES, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO CONTABLE, TÉCNICO Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES APLICABLES”.

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

En concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el código UNSPSC de bienes y servicios del presente objeto contractual se clasifica así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80131800	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios Inmobiliarios	Servicios de administración inmobiliaria
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y

Página 9 de 55

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

			administración corporativa
84111500	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Contabilidad y Auditorias	Servicios contables

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver Documento adjunto denominado Anexo Técnico Toma de Inventarios (Anexo 8)

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen. En los aspectos no regulados por dichas disposiciones, se aplicarán las normas civiles y comerciales que resulten pertinentes.

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

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

La aplicación de esta modalidad se justifica teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato se encuentra dentro del rango establecido para la menor cuantía de la Entidad, de acuerdo con su presupuesto anual y los límites previstos en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

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

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

El presupuesto oficial y su justificación se estima en la suma SETENTA Y CUATRO MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 74.367.845), M/CTE IVA incluido. Para la vigencia fiscal del año 2026, los cuales tendrán cargo del siguiente rubro y con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1233 del 21 de septiembre de 2026, se adjudicará por el valor total del presupuesto, con cargo de la siguiente manera:

Rubro		Presupuesto
O230117459920242900	“TUNJUELITO PROMUEVE ENTORNOS SEGUROS PARA LA CIUDADANÍA”	(\$ 74.367.845)

Para definir los costos de la presente contratación, se realizó el Estudio de Mercado (ver Anexo 02), consistente en el análisis y comparación de precios de hasta TRES (3) cotizaciones presentadas por potenciales proveedores de los servicios requeridos, así como el Análisis del Sector Económico y de los Oferentes, documentos que hacen parte integral del presente estudio previo y cuyos resultados sirvieron de fundamento para la determinación del presupuesto oficial.

NOTA 1: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. En consecuencia, el proponente deberá registrar el valor total del presupuesto en la plataforma transaccional SECOP II, en la sección correspondiente del cuestionario – Lista de artículos, y deberá diligenciar y allegar el Anexo 11 – Formato de Propuesta Económica, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

NOTA 2: El proponente deberá estructurar su oferta económica teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos tributarios que resulten aplicables de acuerdo con su naturaleza y régimen tributario. Las retenciones a que haya lugar serán efectuadas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para la presente contratación se realizó el correspondiente Análisis del Sector Económico y de los Oferentes, teniendo en cuenta los aspectos aplicables al objeto del proceso, así como la estructura de costos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Los resultados de dicho análisis se encuentran contenidos en los documentos anexos denominados “Análisis del Sector Económico y de los Oferentes” y “Estructura de Costos”, los cuales hacen parte integral del presente proceso de contratación. (Anexo 03).

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para la determinación de los requisitos habilitantes del presente proceso de selección se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- El riesgo del Proceso de Contratación.
- El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación.
- El análisis del sector económico respectivo.
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

En consideración a lo anterior, los requisitos habilitantes deberán establecerse de manera adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, atendiendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad.

La adecuada proporcionalidad de los requisitos implica que estos guarden relación con el objeto, naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y riesgos asociados al Proceso de Contratación, así como con la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
	a. PERSONA NATURAL: 1. Carta de presentación de la oferta (Anexo10)

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Capacidad Jurídica.	2. Pacto de Probidad (Anexo 12) 3. Compromiso Anticorrupción (Anexo 13) 4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural. 5. Certificado de medidas correctivas de la persona natural. 6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 8. certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá. 9. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección. 10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural. 11. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar. 12. Declaración de actividades legales. (Anexo 14) 13. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural. 14. Fotocopia del RIT de la persona natural. 15. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.). 16. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. 17. Certificado de Consultas de inhabilidades de Delitos Sexuales Contra menores - LEY 1918 DE 2018. 18. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) b. PERSONA JURÍDICA: 1. Carta de presentación de la oferta (anexo) 2. Pacto de Probidad (anexo) 3. Compromiso Anticorrupción (anexo)
---------------------	--

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

	4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica. 5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica. 6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado). 8. Certificado de antecedentes del representante legal de la Personería de Bogotá. 9. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales). 10. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma. 11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. 12. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. 13. Declaración de actividades legales.
--	--

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

14. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica.
15. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.
16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).
17. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
18. Certificado de Consultas de inhabilidades de Delitos Sexuales Contra menores del representante legal - LEY 1918 DE 2018.
19. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 6) o unión temporal (Formato 7), conforme a lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

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

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

	la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá: Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública. e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en
--	---

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

	Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.
--	---

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Con base en los análisis expuestos en el Estudio de Sector, se establecen los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional mínimos a ser acreditados por los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad evaluará los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes, para ello, se evaluarán los indicadores, mínimos a ser acreditados por los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de proponentes que ya reportaran la información contable referida, la Entidad evaluará los indicadores financieros y organizacionales con corte al 31 de diciembre de 2025, de conformidad con el RUP vigente y en firme, así pues, se considerarán habilitados financieramente los proponentes que cumplan con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

- **Indicadores de capacidad financiera**

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,92
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0,53
Razón de Cobertura de	Utilidad operacional dividida	Mayor o igual a 2,37

Página 17 de 55

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

intereses.	por los gastos de intereses	
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual a 100%

Cuando los gastos de interés sean cero (0) la razón de cobertura de intereses será indefinido o indeterminado, significa que el proponente queda habilitado por este indicador para continuar en el proceso de selección.

Cuando el proponente con un pasivo corriente igual a cero (\$0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación:

- ✓ Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- ✓ Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- ✓ Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.
- ✓ Capital de trabajo: Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

• **Indicadores de capacidad organizacional**

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a: 0,03
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a: 0,02

Interpretación:

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- ✓ Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio.
- ✓ Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

En el pliego de condiciones del respectivo proceso de selección se establecerá la forma como deberán acreditar los proponentes los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Los requisitos habilitantes de capacidad técnica tienen como finalidad verificar la idoneidad y experiencia del proponente para desarrollar adecuadamente las actividades comprendidas en el objeto contractual.

Este criterio no será objeto de asignación de puntaje y su verificación estará orientada a determinar si el proponente cumple con los requisitos técnicos mínimos establecidos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en los documentos del proceso.

El proponente deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones y condiciones técnicas mínimas establecidas en los Estudios Previos, el Pliego de Condiciones, el Anexo Técnico y demás documentos que integran el proceso de selección.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta conocer y aceptar las condiciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a disponer y mantener durante la ejecución contractual el personal requerido, acreditando el cumplimiento de los perfiles, requisitos, experiencia y dedicación establecidos para cada uno de los profesionales, de conformidad con las condiciones previstas en los documentos del proceso.

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

En virtud del análisis realizado por el Fondo de Desarrollo Local, se requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

Los proponentes deben acreditar experiencia con máximo **tres (3) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados** (en caso de que el contrato sea objeto de liquidación), antes de la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al **100%** del presupuesto

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

oficial, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) y cuyos objetos estén relacionados con:

- Proceso de toma de inventarios en entidades públicas o privadas.

5.1.3.2 CARTA DE COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

El proponente deberá presentar con su oferta la Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales, mediante la cual manifieste conocer y aceptar las condiciones ambientales establecidas en el Anexo Técnico y se comprometa, en caso de resultar adjudicatario, a dar cumplimiento durante la ejecución contractual a las buenas prácticas ambientales, la Política Ambiental de la Entidad y los lineamientos de contratación sostenible que resulten aplicables al objeto contractual.

La presentación de la Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales será objeto de verificación como requisito habilitante técnico y no otorgará puntaje.

5.1.3.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Avalúos, y/o Medición Posterior de los Bienes

Los contratos aportados deberán estar debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes y clasificados en por lo menos dos (02) de los códigos hasta el tercer nivel -Condición que podrá ser acreditada en cualquiera de los contratos aportados o en conjunto.

5.1.3.4. REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, los proponentes que acrediten la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mismo Decreto, podrán acreditar la experiencia general mediante máximo cuatro (4) contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), y cuyos objetos se encuentren relacionados con:

- Proceso de toma de inventarios en entidades públicas o privadas.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Los contratos aportados deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP y clasificados en por lo menos dos (2) de los códigos UNSPSC exigidos hasta el tercer nivel, condición que podrá acreditarse en cualquiera de los contratos aportados o mediante su acreditación conjunta.

Adicionalmente, el proponente deberá acreditar experiencia específica en mínimo uno (1) de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, cuyo objeto o actividades se encuentren relacionados con:

- Avalúos, y/o Medición Posterior de los Bienes

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 287 de 2026, la Entidad establecerá condiciones habilitantes diferenciales en favor de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad domiciliadas en el territorio nacional.

En cumplimiento de lo establecido en el artículos 2.2.1.2.4.2.7.3, adicionado por el Decreto 287 de 2026, si los proponentes acreditan su condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial en los requisitos habilitantes de experiencia:

Los proponentes podrán acreditar la experiencia general con máximo cuatro (4) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados (en caso de que el contrato sea objeto de liquidación), antes de la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes y cuyos objetos estén relacionados con: Proceso de toma de inventarios en entidades públicas o privadas.

Los contratos aportados deberán estar debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes y clasificados en por lo menos dos (02) de los códigos hasta el tercer nivel, condición que podrá ser acreditada en cualquiera de los contratos aportados o en conjunto.

Los proponentes deben acreditar experiencia específica en mínimo uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia general, cuyos objetos o actividades estén relacionados con:

Avalúos y/o Medición Posterior de los Bienes.

La condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad se acreditará conforme a las categorías y documentos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, así:

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

1. Para Personas Jurídicas (Mayoría de Socios con Discapacidad):

Certificado de Existencia y Representación Legal: Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el cual conste expresamente que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, cuotas o partes de interés social pertenecen a personas con discapacidad. Dicha condición de los socios o accionistas debe registrar una antigüedad mínima de un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

Certificado de Discapacidad de los Socios o Accionistas: Copia del Certificado de Discapacidad oficial, expedido de conformidad con la Resolución 113 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social (o la norma que la modifique, adicione o sustituya) por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) autorizada. Conforme a la Circular Externa 003 de 2026 de Colombia Compra Eficiente, este certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

2. Para Empresas o Emprendimientos por Planta de Personal:

Certificación de la Planta de Personal: Certificado suscrito por el Representante Legal y el Contador Público o Revisor Fiscal, según corresponda, en el cual se verifique detalladamente que el proponente cuenta con el número mínimo de personas con discapacidad vinculadas en su planta de personal (bajo dedicación exclusiva), en estricta conformidad con la tabla por tamaño de empresa (planta de personal) dispuesta en el Decreto 287 de 2026:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Certificado de Discapacidad de los Trabajadores: Copia del Certificado de Discapacidad oficial expedido por la IPS autorizada bajo los lineamientos de la Resolución 113 de 2020, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre, correspondiente a cada uno de los trabajadores que integran el número mínimo exigido.

3. Para Personas Naturales con Discapacidad:

Copia del documento de identidad, el Certificado de Discapacidad oficial expedido por la IPS autorizada bajo la Resolución 113 de 2020 (con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre) y, de aplicar, el Registro Mercantil vigente con antigüedad mínima de un (1) año.

4. Para Proponentes Plurales (Consortios o Uniones Temporales):

El proponente plural podrá acceder al beneficio en la experiencia siempre que al menos uno (1) de sus integrantes acredite la condición de tener una participación mínima no inferior al diez por ciento (10%) dentro de la estructura del Consorcio o Unión Temporal, la cual debe verse reflejada en el documento de constitución de la forma asociativa.

Asimismo, dicho integrante deberá aportar la experiencia requerida en el proceso de selección en una proporción equivalente, como mínimo, a su porcentaje de participación dentro del proponente plural.

Reglas para la habilitación de la experiencia mínima requerida:

1. Los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en su certificado del Registro Único de Proponentes, RUP y relacionarla en el **Formato Experiencia proponente con soportes**. (Anexo 15) Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consortios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

2. 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.

2.1. 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.

2.2. Si el proponente o alguno de sus integrantes en caso de ser consorcio o unión temporal, refiere en el dicho formato, algún contrato que no se encuentre incluido en el RUP, el mismo no será tenido en cuenta para acreditar experiencia de conformidad con lo señalado en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

3. La experiencia acreditada debe estar en el Registro Único de Proponentes (RUP), e identificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC en el tercer nivel, en **mínimo dos (02)** de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80131800	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios Inmobiliarios	Servicios de administración inmobiliaria
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
84111500	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Contabilidad y Auditorias	Servicios contables

Página 24 de 55

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/modelo-de-abastecimiento-estrategico>

4. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales, pero al menos una de las certificaciones presentadas debe ser de un contrato ejecutado con una entidad pública.

5. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato de experiencia del proponente y la obrante en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación. 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.

6. En caso de enunciar en el **Formato Experiencia del proponente con soportes (Anexo 15)**, más de los contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el FDLT tendrá en cuenta los contratos relacionados en su orden de presentación

7. Si el oferente acredita la experiencia con contratos suscritos como un consorcio o una unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP (o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP), para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el oferente en los mismos contratos.

8. Si se presenta el caso en el que se relacionen para un contrato experiencia, objetos o actividades diferentes a las solicitadas en el presente documento y en los pliegos de condiciones y que no guarden relación con el objeto del futuro contrato, la entidad solo tomará la experiencia específica 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.

10. El FDLT 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.

11. El FDLT se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

12. En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

13. 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.

14. Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado NO HÁBIL técnicamente.

5.1.3.5. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

Para acreditar la información requerida que no conste en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada.

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: 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 liquidación, Acta de inicio o la orden de inicio, los cuales serán válidos para acreditar información que no se encuentre en la certificación.**

Nota: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente a los señalados en este numeral, alguno de 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**

Página 26 de 55

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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.

- 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 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

La Alcaldía Local de Tunjuelito verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los proponentes en el presente Pliego de Condiciones, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son **HÁBILES o NO HÁBILES** y en tal caso, continuará en el proceso de calificación así:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACION TECNICA	HÁBIL O NO HÁBIL

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de CALIFICACIÓN, sobre un total máximo de 100 puntos:

CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
FACTORES TECNICOS	Perfil profesional adicional a la mínima requerida.	39,5
FACTORES ECONOMICOS	Evaluación Oferta Económica	50
ESTIMULO A INDUSTRIA NACIONAL	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

INCENTIVO POR EMPENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres	0,25
INCENTIVO A MEDIANAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS	Acreditación MIPYME	0,25
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		100 PUNTOS
Descuento por Multas o cláusulas penales		-2

EVALUACION TÉCNICA (39.5 PUNTOS)

Perfil profesional adicional a la mínima requerida

CRITERIO	Puntaje Máximo
El proponente que ofrezca en el perfil de coordinador el cumplimiento de la condición de evaluador, conforme con lo establecido en el artículo 5 y 17 del Decreto 556 de 2014. Para lo cual, deberá adjuntar con la oferta el documento correspondiente, junto con la hoja de vida con los soportes de estudio requeridos y las certificaciones de experiencia que lo acreditan.	39,5

EVALUACIÓN ECONÓMICA: (50 Puntos)

PONDERACIÓN ECONÓMICA DE UN ÚNICO PROPONENTE.

En el evento que solo un proponente haya cumplido con la verificación y ponderación, EL FONDO verificará que el precio de su oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

El valor total de la propuesta no excede el del presupuesto oficial establecido en el presente pliego de condiciones; de lo contrario, la propuesta se considerará **RECHAZADA**, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.

En este evento se le asignará el máximo puntaje.

VARIOS PROPONENTES.

Para el (los) proponente(s) que haya(n) cumplido con la verificación de cumplimiento, EL FONDO verificará que el precio de cada oferta no sea inferior al 90% ni superior al 100%, del Presupuesto Oficial, en caso de que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada.

El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario El Oferente debe aproximar los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso, en caso de que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada.

Cumplido lo anterior se procederá a calificar el precio de la propuesta de acuerdo con lo siguiente

La propuesta económica tiene un puntaje de hasta de 50 puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes métodos de ponderación:

METODO DE EVALUACION DE OFERTA ECONOMICA
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>), que rija el día hábil a la publicación del informe de evaluación final. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media aritmética

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X = \frac{\sum_{i=1}^n x_i}{n}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Média aritmética. x_i = Valor de la oferta i sin decimales.

n = Número total de ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i , sin decimales

n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i =

$$\left[\text{Incluir el valor del máximo puntaje} \right] \times \left(1 - \left(\frac{x_i - \bar{X}}{\bar{X}} \right) \right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X}$$

$$\left[\text{Incluir el valor del máximo puntaje} \right] \times \left(1 - 2 \left(\frac{x_i - \bar{X}}{\bar{X}} \right) \right) \text{ para valores mayores a } \bar{X}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

$V_{\max}$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta $\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2 \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA GEOMÉTRICA CON EL VALOR DE REFERENCIA TOTAL DEL ESTUDIO DE MERCADO

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el valor de referencia total del estudio de mercado un número determinado de veces y la asignación de puntos en función

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el valor de referencia total del estudio de mercado del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

NUMERO DE OFERTAS (N)	Número de veces en las se incluye el valor de referencia total del estudio de mercado (nv) veces
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Asignación de número de veces del valor de referencia total del estudio de mercado.

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el valor de referencia total del estudio de mercado del presente proceso contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del valor de referencia total del estudio de mercado de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times PO_1 \times PO_2 \times \dots \times PO_n}$$

Donde:

G_{PO} = Media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado

nv = Número de veces que se incluye el valor de referencia total del estudio de mercado

n = Número de ofertas válidas

PO = Valor de referencia total del estudio de mercado del Proceso de Contratación

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Donde
 G_{PO} = Media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado
 i = Número de la oferta
 V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con el valor de referencia total del estudio de mercado y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA IMPORTANTE: Se aclara a los interesados que la evaluación de las propuestas se realizará con el valor que resulte del sumatorio total de los precios de los ítems del presente proceso, los cuales no podrán superar los valores establecidos como referencia en el estudio de mercado.

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

El proponente debe manifestar por escrito si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003 según la cual: “Se otorgará trato- miento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta”.

Para este aspecto, el proponente recibirá diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos: (Anexo 17 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL).

Incentivo a la industria nacional	Puntos
-----------------------------------	--------

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá la totalidad del puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	10
Si dentro del personal que ofrece el proponente, más del 70% son de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	5
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	0

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas y en cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, el proponente podrá demostrar que cumple con alguna de las condiciones consignadas en su artículo 2.2.1.2.4.2.14. Para este aspecto, el proponente recibirá un puntaje máximo de 0,25 puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla

CRITERIO	Puntaje Máximo
Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres: cumplimiento de alguna de las condiciones consignadas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 del 2021.	0.25

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYME) (0,25 PUNTOS)

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

NOTA: En el evento que la subsanación del RUP solo sea para dar cumplimiento al requisito que indica que la fecha de expedición del certificado no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación, no se aplicará lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y valorará la información allegada por el proponente, con el fin de establecer si efectivamente se trata de únicamente una aclaración o actualización de fecha de expedición del certificado del RUP, caso en el cual se podrá otorgar al proponente el puntaje por este criterio.

5.2.2. EMPATE DE PROPUESTAS

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá en concordancia con el Decreto 1860 de 2021, artículo 3, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez,

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

ESTUDIOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

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

El FDLT, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en documento denominado **“04. MATRIZ RIESGO”**.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento:** Por el (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

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

3. **Calidad del servicio:** Por el (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

4. **Responsabilidad Civil extracontractual:** Por el valor de Doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el período de ejecución del Contrato. (Conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

NOTA 1: La garantía única de cumplimiento y la póliza RCE deben ser aprobadas por la entidad como requisito para la ejecución y 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: 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 3: Las fechas de las vigencias de cada uno de los amparos deberán ser ajustadas de conformidad con las fechas de perfeccionamiento del contrato, en caso de demoras en el perfeccionamiento y la legalización e inicio de este por cualquier causa, la garantía de cumplimiento y de RC y sus respectivos amparos deberán ser actualizados, así como por:

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

- prórrogas
- suspensiones
- reinicios y 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 Fondo de Desarrollo Local.

NOTA 4: 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 5: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por El FDLT, el valor de la garantía se reduzca, el FDLT 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.

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de menor cuantía

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**9.1 PLAZO**

El plazo del contrato es de TRES (03) meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

9.2 VALOR

El valor del contrato será SETENTA Y CUATRO MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 74.367.845), M/CTE IVA incluido. y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2026 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 1233 del 21 de septiembre de 2026 recursos provenientes del rubro presupuestal No. 0230117459920242900 denominado “TUNJUELITO PROMUEVE ENTORNOS SEGUROS PARA LA CIUDADANÍA”.

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Pagos parciales de la siguiente manera:

Pago uno (1) correspondiente a la entrega de la primera fase, lo cual equivaldrá a un 20% de ejecución del contrato ambiental

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Pago dos (2) correspondiente a la ejecución de la fase 2, 3 y 4, cual equivaldrá a un 70% de ejecución del contrato

Pago tres (3) y final correspondiente a la ejecución de la fase 4, y liquidación, esta fase equivale al diez (10%) del valor total del contrato que se cancelará una vez suscrita el acta de liquidación e informe final, previa presentación de los siguientes documentos:

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

Nota 1: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y 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: La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. El supervisor será la responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar trimestral, en el caso que se programe el PAC durante el trimestre del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación del mismo.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Nota 3: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Para el último pago

- Informe final aprobado por el apoyo a la supervisión y el supervisor.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
- Constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud y pensiones) y riesgos profesionales, además de lo correspondiente a sus empleados cuando en su calidad de persona natural, y, cuando sea persona jurídica, se adjuntará la certificación de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (en salud y pensiones) y aportes parafiscales y riesgos profesionales de sus empleados de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
- Soportes de la gestión en físico y digital, recibidos por el apoyo a la supervisión
- Verificación en la plataforma de SECOP II de todos los informes de ejecución, por parte del apoyo a la supervisión.

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 expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, informando a través del supervisor del contrato. El contratista responderá por el buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

7. *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.
Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Vincular y mantener mínimo el **50%** (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el **50 %** (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas
10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.
11. *Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria.* 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”.
12. 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.
13. 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 siempre y cuando en el Contrato se maneje información de propiedad de SDG)*
14. 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.)*

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista deberá de conformidad a la Resolución 001 de 2019 “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en los Entes públicos del Distrito Capital” o la norma que lo modifique, con el fin de confrontar las existencias reales o físicas, contra los registros en SI CAPITAL y las cuentas contables, realizar lo siguiente:

1. Realizar el trabajo de campo es decir el levantamiento de la información para dar cumplimiento al objeto de manera completa, verídica y de fácil comprensión, conforme a las etapas determinadas en el anexo técnico, el cual hará parte del contrato.
2. A la firma del acta de inicio, deberá presentar las hojas de vida del personal que trabajará durante la ejecución del contrato conforme a lo determinado en el anexo técnico, para verificar el cumplimiento de las condiciones ofrecidas. En caso que alguno de ellos no cumpla con la misma, deberá ser cambiado de forma inmediata.
3. El personal presentado por el contratista como grupo de trabajo, podrá ser cambiado en caso que el supervisor lo requiera porque no cumple con el objeto contractual, por lo que se deberá realizar dentro del día hábil siguiente, presentando la hoja de vida y demás soportes para que la supervisión valide el cumplimiento del perfil requerido.
4. Establecer la metodología y procedimiento técnico determinando la vida útil, cálculo de deterioro y valor residual de los bienes, conforme al anexo técnico que hará parte del contrato
5. El contratista deberá elaborar un cronograma de ejecución para visto bueno del profesional del área de almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, en el que informe los tiempos de realización de inventarios de bienes muebles e inmuebles y demás actividades que se establezcan para el desarrollo del contrato, conforme a la cuatro fases planteadas.
6. Realizar el levantamiento o toma física del inventario atendiendo las actividades establecidas en el anexo Técnico en las Fases 2 y 3.
7. Levantamiento del inventario físico de todos los bienes muebles que posee el Fondo de Desarrollo Local de TUNJUELITO, de cada una de las dependencias que componen la Entidad incluyendo inventario por responsable, comodatos, bodega, entre otros.
8. Realizar la verificación, conteo, clasificación, plaketeeo de los elementos por responsable.
9. Plaketear los bienes del inventario objeto del contrato, que no cuenten con número de placa, identificando previamente que estos no hayan sido anteriormente rotulados, de acuerdo con la continuidad de consecutivo que tengan los elementos en SI CAPITAL.
9. Suministrar la totalidad de los elementos necesarios (plaquetas adhesivas en papel de seguridad, impresión de formatos, personal, transporte, etc.).

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

10. Entregar en medio físico y magnético una base de datos en Excel (SI-CAPITAL) según estructura suministrada por el Apoyo a la Supervisión, que contenga los respectivos inventarios debidamente clasificados e identificados de acuerdo con sus características, vida útil, cálculo de deterioro y valor residual.

- Bienes Propiedad Planta y Equipo; consumo y Control Administrativo en bodega
- Bienes PP y E y de Control Administrativo nuevos en bodega
- Bienes PP y E y de Control Administrativo usados en bodega
- Bienes Servibles e Inservibles en bodega (Susceptibles de traslado y Baja)
- Bienes PP y E y Control Administrativo en servicio
- Bienes PP y E y Control Administrativo entregados a través de contratos de comodato.
- Bienes PP y E y Control Administrativo en Servicio de la Entidad.
- Bienes recibidos de terceros a través de contratos de comodato, administración o custodia, registrados en cuentas de orden y bajo control administrativo
- Inventario de Hardware y software
- Inventario de Vehículos
- Inventario de Inmuebles
- Sobrantes
- Faltantes

11. Entrega de las planillas o formatos de conteos físicos de cada uno de los responsables, con sus respectivas tarjetas de inventario firmadas.

12. Coordinar el apoyo de la supervisión, el registro del personal autorizado por el contratista para desarrollar la realización de inventarios, respecto de los bienes que estén dentro y fuera de las instalaciones de la Alcaldía Local, cuya identificación deberá ser informado al apoyo a la supervisión para que se les permita el ingreso a las instalaciones. Deberá tener una identificación que permita su reconocimiento en las instalaciones de la Alcaldía

13. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la reglamentación que regulen los inventarios como aspectos técnicos, económicos entre otros que guarden relación con la actividad a desarrollar en especial las contenidas en la Resolución 001/2019 emanada de la Secretaría de Hacienda del Distrito Capital y resolución 533 de 2015 Nuevo Marco Normativo Contable, manual de política de operación contable de la Secretaría de Gobierno.

14. Asumir los gastos directos e indirectos que se requieran para efectuar el levantamiento de los inventarios de los bienes muebles que se encuentren dentro y fuera de las instalaciones del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

15. Presentar al Comité de Inventarios y al Comité de Sostenibilidad de la información contable las acciones a seguir, los ajustes necesarios para cada caso y su análisis, al igual que el resultado del informe final.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

16. Entregar el valor histórico con sus respectivas depreciaciones o deterioro, y valorización de los bienes muebles de propiedad, planta y equipo del FDLT diez (10) días hábiles después de firmada el acta de inicio, y proyectados a diciembre 31 de 2026.
17. Conciliar las cuentas de almacén y las cuentas de contabilidad, el contratista deberá presentar el análisis y evaluación de cada una de las partidas susceptibles de ajuste.
18. Realizar los informes necesarios solicitados por la entidad a través del supervisor y/o apoyo a la supervisión, con el objeto de llevar el control de los bienes muebles inventariados y de esta forma autorizar los pagos respectivos, relacionando el bien, concepto, cantidad, valor y lugar, así como las fechas en que se realizó el inventario.
19. Hacer entrega dentro de los tiempos de ejecución del contrato **de una base de datos en medio físico y magnético registrando para la totalidad de los bienes evaluados conforme a lo determinado en el anexo técnico que hace parte del contrato.**
19. Realizar conciliación de cada uno de los elementos incluidos en kárdex o centro de costos o sistema de control, con los resultados del trabajo del contratista.
20. En caso de que algunos elementos del inventario no tengan disponible el dato de fecha de adquisición ni costo histórico; se debe prever que el contratista, establezca el valor técnico de aquellos elementos sin información. En relación con los bienes que se encuentran en bodega, el operador deberá basarse en la información documental que obra en la alcaldía local, determinar con cargo a qué proyecto se generó la respectiva compra.
- 21.. Realizar las cartas, llamadas y demás medios requeridos para comunicar al total de comodatarios las fechas en las cuáles se realizará la verificación física de los inventarios
22. Proveer al personal que participarán en la ejecución del presente contrato de los elementos de bioseguridad necesarios, de acuerdo a lo determinado por la ARL y hacerse cargo de la carga prestacional. Deberá hacer que su personal porte una identificación de ser su personal en el desarrollo del contrato para identificarlo en las instalaciones de la Entidad.
23. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
24. Las demás establecidas en el anexo técnico y la normatividad vigente

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

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.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

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 del contrato será ejercida por la alcaldesa Local de Tunjuelito o por quien este designe como su apoyo o contrate

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

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

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

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

9.8 LIQUIDACIÓN

PARA ESTABLECER LA FORMA COMO SE LIQUIDARÁ EL CONTRATO, SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY 80 DE 1993 (MODIFICADO POR EL ART. 217, DECRETO NACIONAL 019 DE 2012), EN EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y EL INSTRUTIVO GCO-GCO-IN014 “INSTRUCCIONES PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O LIBERACIONES DE SALDO”

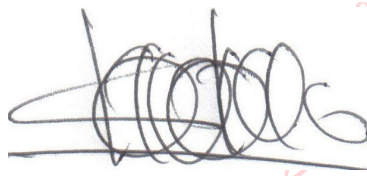
ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

EN CASO DE QUE EL CONTRATO REQUIERA LIQUIDACIÓN SE SUGIERE LA SIGUIENTE REDACCIÓN, LA CUAL PODRÁ AJUSTARSE DE ACUERDO A LA NATURALEZA, OBJETO, PLAZO Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS:

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.

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.



Firmado
digitalmente por
Claudia Collante

CLAUDIA VERONICA COLLANTE DUSSAN
DESPACHO ALCALDIA LOCAL

Elaboró: Yuly Alejandra Varela Torres- CPS 046-2026 *Alejandra*
Revisó: María Margarita Palacio Ramos –Contratista –CPS 035-2026 del FDLT *M. Margarita P.*