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

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Bosa se encuentra regulado por el Decreto 411 de 2016 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno". Artículo 5º: Alcaldías locales. Corresponde a las alcaldías locales el ejercicio de 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.
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. o) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza."

Que, el artículo 4 del Decreto 768 de 2019, establece que: *"La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos, pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo, de igual manera los Alcaldes y Alcaldesas locales deben realizar acciones que garanticen la ejecución exitosa de los recursos asignados, evitando la concentración de celebración de contratos en el último mes del año y, por el contrario, comprometiendo los recursos a lo largo de la vigencia fiscal como resultado de un adecuado y oportuno ejercicio de planeación y formulación que permita prever la condensación de su contratación en el último trimestre del año".*

Que, a su vez, el artículo 7 del Decreto 768 de 2019, establece que: "*Las líneas de inversión local son una herramienta de planeación de carácter vinculante y específico que, en el marco de las competencias locales, permiten a la Administración Distrital orientar estratégicamente las inversiones que serán incorporadas en el Plan de Desarrollo Local. Estas líneas describen los conceptos*

de gasto de inversión autorizados a los Fondos de Desarrollo Local para el cumplimiento de las competencias, en el marco de los Planes de Desarrollo Local y Distrital."

Que el Artículo 654. Contratación y ordenación del gasto de los Fondos de Desarrollo Local en el Distrito Capital**.** D*elegar en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos.* (*Decreto 642 de 2025*)

La Alcaldía Local de Bosa, en cabeza del alcalde local, tiene como responsabilidad normativa la administración y ordenación del gasto de los recursos disponibles en el Fondo de Desarrollo Local de Bosa (en adelante FDLB) de conformidad a lo establecido en el numeral 2 del artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993; en el mismo sentido y conforme lo normado por el articulo 8 del Acuerdo Distrital 740 de 2019 los recursos dispuestos en el FDLB permiten la financiación de inversiones priorizadas establecidas en el plan de desarrollo local (en adelante PDL).

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2024 – 2027, "BOGOTÁ CAMINA SEGURA", el cual constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, en el cuatrienio que comprende desde junio de 2024 hasta junio de 2027, se encuentra estructurado sobre la base de cinco objetivos estratégicos y 39 programas enfocados en mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza, y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional y que se ejecutan a través de los programas generales, proyectos estratégicos y metas estratégicas y de producto en el presente cuatrienio

En cumplimiento de lo arriba dispuesto el Alcalde Local presentó a consideración de la Junta Administradora Local (en adelante JAL) el PDL denominado *"RESOLVIENDO Y RECUPERANDO LA CONFIANZA, BOSA CAMINA SEGURA"* el cual fue aprobado por medio del Acuerdo Local No 006 de 2024, estableciendo así objetivos, estrategias y metas que orientaran la ordenación del gasto en el periodo constitucional 2025 – 2028 dentro del que se destaca lo establecido en su artículo tercero, que establece como objetivo general del plan *"(...) articular los lineamientos distritales relacionados con los conceptos de gasto, metas e indicadores de manera tal que* ***garanticen el desarrollo de acciones oportunas y eficientes****, orientadas a resolver los problemas cotidianos, estratégicos y estructurales de la localidad,* ***por medio de*** *la escucha activa, la participación incidente,* ***la eficiencia en la toma de decisiones***" (Subrayado fuera de texto)

En línea con lo anterior, el Acuerdo local No. 006 de 2024, adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Bosa 2025-2028 *"RESOLVIENDO Y RECUPERANDO LA CONFIANZA, BOSA CAMINA SEGURA*" el cual cuenta con 5 objetivos estratégicos, cuyo propósito de 4 de ellos se describe a continuación:

1. **BOSA AVANZA EN SEGURIDAD:** Garantizar un entorno de seguridad y confianza en el territorio, a partir de la respuesta efectiva por parte de los organismos de seguridad y justicia, la promoción de la cultura ciudadana, la convivencia pacífica y la intervención estratégica que garantice un espacio público

seguro, de modo que se garantice el ejercicio de los derechos fundamentales de todos los habitantes de la localidad, teniendo en cuenta también a aquellos que habitan en propiedad horizontal.

En el marco del cumplimiento del presente objetivo estratégico se priorizaran acciones diferenciales que promuevan la garantía del derecho a la vida de las mujeres las personas con discapacidad, los niños, niñas y adolescentes y personas mayores de la localidad, al tiempo que se implementarán acciones orientadas a promover la cultura de paz y convivencia a través de estrategias que permitan la resolución de conflictos de manera pacífica y la promoción de la seguridad, convivencia y justicia ciudadana, con el fin de consolidar los procesos de construcción de confianza como eje central de la convivencia ciudadana.

2. **BOSA CONFÍA EN SU BIEN – ESTAR:** Garantizar el bienestar integral de los y las habitantes de la localidad promoviendo el acceso equitativo a servicios esenciales como la educación, la salud, la cultura y el deporte; además, concentra parte de su enfoque en asegurar que todos sus habitantes puedan prosperar y vivir con dignidad, contribuyendo al desarrollo sostenible y al fortalecimiento del tejido social de la localidad.

   Se implementarán estrategias innovadoras para garantizar la protección de la niñez, avanzar en la reducción de las formas extremas de exclusión social, la inseguridad alimentaria y la pobreza en la localidad. Estas iniciativas se centrarán en aumentar la inclusión social y productiva, especialmente para aquellas personas en situaciones de mayor vulnerabilidad. Además, se pondrá un énfasis en mejorar la salud mental de la población, reconociendo su importancia fundamental para el bienestar general. A través de un enfoque integral y coordinado, se buscará construir una sociedad más equitativa y solidaria, donde toda la ciudadanía tenga la oportunidad de desarrollarse plenamente y vivir con dignidad.

   La administración local generará condiciones de bienestar específicas para la niñez, las mujeres, los grupos étnicos y las víctimas del conflicto armado incluyendo aquellas pertenecientes al sector interreligioso, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y cerrar las brechas de género existentes. A través de políticas y programas inclusivos, se promoverá la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos, desde el acceso a la educación y el empleo hasta la participación en la toma de decisiones. Adicionalmente, se implementarán medidas para garantizar su seguridad, salud y derechos, asegurando que las mujeres puedan desarrollarse plenamente y contribuir activamente al progreso social y económico de la localidad, además, se garantizará que la oferta pública de la localidad sea llevada a los ciudadanos que habitan en propiedad horizontal.

3. **BOSA CONFÍA EN SU POTENCIAL:** Proyectar a la localidad como un territorio activo que crea y garantiza entornos productivos y de desarrollo para su ecosistema empresarial, promoviendo el valor, la riqueza, el emprendimiento y el empleo de sus habitantes, a partir de la promoción de la educación en todas sus etapas y el fortalecimiento de capacidades técnicas de las Instituciones Educativas Distritales - IED en la etapa de educación básica y media. En tal sentido se implementarán acciones orientadas a contribuir al desarrollo de la economía local con acciones de transformación empresarial dentro de las aglomeraciones económicas locales, que fomenten el empleo o nuevas actividades mediante proyectos orientados a la generación de herramientas y la formación de capacidades para el trabajo, la empleabilidad y el emprendimiento.

De modo análogo, garantizar que el potencial humano de la localidad sea desarrollado a través de la promoción y del acceso a la educación y la protección de la niñez, siendo uno de los pilares fundamentales del propósito; en tanto se promoverá una cultura académica inclusiva y accesible en las instituciones de educación básica y media, que reconozca y valore todo tipo de diversidad sin distinción; para ello se trabajará en la eliminación de barreras físicas, actitudinales, académicas, culturales, sociales, económicas, comunicativas y tecnológicas. Implementando estrategias de fortalecimiento económico que permitan promover unidades productivas en cooperación con el sector interreligioso, los sectores económicos, ambientales, culturales y/o artísticos, entre otros.

4. **BOSA CONFÍA EN SU GOBIERNO:** Implementar acciones de gobernanza local eficiente que contribuyan efectivamente a la solución de los problemas que afectan la cotidianidad de los y las habitantes de la localidad, especialmente de los niños, niñas y adolescentes, permitiendo fortalecer las instancias de participación ciudadana, llevar la oferta pública a los ciudadanos que habitan en Propiedad Horizontal, generar espacios de participación activa con la ciudadanía, escuchando sus principales necesidades y brindando soluciones por medio del diálogo permanente, generando así confianza y transparencia en la administración local.

Que el fondo de Desarrollo Local de Bosa cuenta con los siguientes proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito:

- **Proyecto 2810** ***Gobernanza efectiva y eficiente enfocada en Resolver*****,** cuyo objeto es Realizar acciones que permitan mejorar la gestión pública de la entidad, promoviendo la gobernanza local y el fortalecimiento de su capacidad instalada, que finalmente repercuten en el servicio que se le brinda a la ciudadanía de la localidad.
- **Proyecto 2825** ***Bosa: epicentro cultural de una ciudad que camina segura*****,** cuyo objeto es Fortalecer el sector artístico y cultural de la localidad mediante la entrega de estímulos, la realización de eventos de promoción y apropiación cultural, y el desarrollo de procesos de formación en artes y patrimonio, que beneficien a personas y organizaciones, impulsando su crecimiento y consolidación como agentes activos de la vida cultural de Bosa.
- **Proyecto 2826 Bosa** ***caminando segura hacia la formalización empresarial*****,** cuyo objeto es Consolidar la productividad económica de Mipymes y/o emprendimientos en la localidad de Bosa
- **Proyecto 2828** ***Paz, memoria y reconciliación para que Bosa Camine Segura****,* cuyo objeto es Garantizar procesos de atención, fortalecimiento e inclusión social de la población víctima del conflicto armado, excombatientes y/o firmantes del acuerdo de Paz que habitan en la localidad de Bosa por medio de acciones de participación ciudadana enfocadas en el desarrollo social y económico.
- **Proyecto 2830** ***Bosa protectora y garante de derechos de las mujeres y sus familias***, cuyo objeto es Promover el ejercicio de derechos por parte de las mujeres cuidadoras en sus diferencias y diversidades, contribuyendo a su bienestar físico, emocional, mental y a su autonomía, a través de la puesta en marcha de programas de esparcimiento, apoyo psicosocial, jurídico y autocuidado para cuidadoras y propiciara el empoderamiento, el liderazgo, y la autonomía de las mujeres en sus diferencias y diversidades, el fortalecimiento de la política pública de Mujer y Equidad de Género, los procesos colectivos, y el desarrollo de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres
- **Proyecto 2831** ***Bosa emancipadora: un territorio garante de los derechos de las mujeres****,* cuyo objeto es Fortalecer las capacidades de las mujeres de la localidad de Bosa en sus diferencias y diversidades en el

ámbito local contribuyendo a su autonomía y participación en el liderazgo político, económico y social a través de acciones para la prevención del feminicidio y las violencias contra las mujeres.

- **Proyecto 2832** ***Desarrollo económico incluyente para que Bosa camine Segura***, cuyo objeto es Fortalecer MiPymes y/o emprendimientos de la localidad de Bosa propiciando la sostenibilidad, económica y social. En cumplimiento a las metas para la vigencia 2025 a 2028, con el fin de revitalizar el crecimiento económico dentro de la localidad facilitando la inserción laboral de las personas y fomentación en la contratación de poblaciones con mayor dificultad de acceso al mercado laboral. Así mismo, se busca la credibilidad de las MiPymes y/o emprendimientos, dentro del desarrollo turístico a través de estrategias de organización, promoción y/o comercialización, de forma técnica y/o financiera en la transformación empresarial y/o productiva en procesos de reconversión hacia actividades sostenibles.
- **Proyecto 2839** ***Bosa empática y garante de una ciudadanía saludable***, cuyo objeto es Mejorar la salud integral y el bienestar de poblaciones vulnerables a través de un enfoque multidisciplinario que involucra la promoción y atención de la salud mental, el otorgamiento de dispositivos de asistencia personal a personas con discapacidad, el fortalecimiento de la salud sexual y reproductiva en adolescentes y jóvenes, y la disminución de los factores de riesgo asociados al consumo de sustancias psicoactivas. A través de diversas intervenciones y acciones complementarias, buscamos proporcionar herramientas y recursos para mejorar la calidad de vida de los beneficiarios y promover una mayor integración social y autonomía.
- **Proyecto 2840** ***Bosa, un territorio que genera valor a partir de la cultura,*** cuyo objeto es Fortalecer los emprendimientos dentro de la economía cultural y creativa para consolidar y potenciar el ecosistema cultural y creativo en la localidad de bosa, mediante el apoyo a emprendedores locales en áreas como el arte, el diseño, la música, el cine y las industrias culturales en general. Este esfuerzo tiene como objetivo no solo promover la sostenibilidad económica de estos emprendimientos, sino también generar un impacto social positivo, fomentando la innovación, la identidad cultural y la inclusión. Al fortalecer las capacidades de los emprendedores, el proyecto contribuye a la creación de empleos, la preservación del patrimonio cultural y la dinamización de la economía local, posicionando a bosa como un referente en el ámbito.
- **Proyecto 2847** ***Deporte y recreación para la apropiación efectiva del espacio público y la construcción de ciudadanía,*** cuyo objeto es Fomentar los saberes, las capacidades y las habilidades artísticas, deportivas, recreativas, sociales y físicas de la ciudadanía Bosuna, con enfoque participativo, con el fin de brindar espacios para el aprovechamiento de tiempo libre en la localidad de bosa
- **Proyecto 2853** ***Participación incidente para que Bosa recupere la confianza y camine segura,*** cuyo objeto es Fortalecer el ecosistema de organizaciones comunitarias, organizaciones sociales , ciudadanía y medios comunitarios de la Localidad de Bosa, mediante el diseño e implementación de estrategias que promuevan su desarrollo institucional, la diversificación de sus temáticas, la articulación con las políticas públicas y la sociedad civil, y el fortalecimiento de sus capacidades para incidir en la transformación social y el desarrollo local, con el fin de construir un tejido social más equitativa, inclusiva, incidente y participativa.
- **Proyecto 2864** ***Espacio público recuperado y organizado para que Bosa camine segura,*** cuyo objeto es Implementar acciones de gestión del espacio público en la localidad de Bosa, orientado la transformación de los espacios públicos en entornos seguros, saludables y equitativos, mediante la recuperación, el embellecimiento, la sostenibilidad y el aprovechamiento óptimo de los mismos, promoviendo la participación ciudadana y la cohesión social.
- **Proyecto 2865** ***Bosa: Una comunidad cohesionada que construye seguridad ciudadana,*** cuyo objeto es desarrollar, fortalecer y fomentar en los habitantes de la localidad las competencias ciudadanas

relacionadas con las finalidades de la convivencia como mecanismo regulador de las relaciones entre las personas, los bienes y el ambiente con el propósito de prevenir la contravención y el delito en la Localidad Bosa.

- **Proyecto 2866 *Innovar para resolver,*** cuyo objeto es Implementar acciones de gobernanza local eficiente que contribuyan efectivamente a la solución de los problemas que afectan la cotidianidad de los y las habitantes de la localidad, permitiendo fortalecer las instancias de participación ciudadana, llevar la oferta pública a los ciudadanos que habitan la localidad, generar espacios de participación activa con la ciudadanía, escuchando sus principales necesidades y brindando soluciones por medio del diálogo permanente, generando así confianza y transparencia en la administración local.
- **Proyecto 2878 *Bosa Restaurativa:*** Una ciudadanía que construye convivencia a partir de la confianza y el enfoque restaurativo, cuyo objeto es Fortalecer el servicio de acceso al servicio de justicia como mecanismo de resolución de conflictos en el marco de la convivencia local, con el propósito de incidir en las dinámicas de trato entre los habitantes de Bosa para el fortalecimiento de las conductas, comportamientos que transformen la cultura local en torno al fomento de la seguridad, la justicia y la convivencia.

Que, de conformidad con las disposiciones normativas y misionales vigentes, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa (FDLB) ha identificado la necesidad imperiosa de contratar una solución integral que atienda los requerimientos operativos, técnicos, administrativos y logísticos para el despliegue de sus actividades en el territorio.

Que de acuerdo al objetivo enunciado en el acuerdo 006 de 2024 el mismo fue implementado por parte de la administración local por medio de un esquema hibrido que combina, por un lado capacidades programáticas y territoriales de profesionales y técnicos idóneos contratados bajo la modalidad de prestación de servicios, y por otro, las capacidades técnicas, administrativas, logísticas y operativas de contratistas seleccionados por modalidades competitivas que proveen a los primeros de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las acciones que dan lugar a la implementación del PDL.

Ello implica que, en la actualidad, el FDLB cuenta con un equipo robusto de contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, quienes aportan el conocimiento sectorial, el seguimiento técnico y la idoneidad intelectual para el diseño, puesta en marcha y supervisión de las estrategias diseñadas para cumplir las metas establecidas en el PDL. No obstante, dada la naturaleza intrínseca de los proyectos de inversión y las metas asignadas, se requiere la concurrencia de una persona natural o jurídica con capacidad técnica, administrativa, logística y operativa que actúe como un soporte transversal para la provisión de bienes y servicios, garantizando la materialización de las acciones planificadas por el equipo sectorial del FDLB, en cada uno de los sectores de inversión.

Ahora bien, es importante destacar que conforme los procesos de planificación realizados por los profesionales contratados en los diferentes programas de inversión contenidos en el PDL se lograron identificar aspectos comunes al apoyo requerido para la consecución de los objetivos planteados, esto quiere decir que, independientemente del sector en donde se origine la necesidad la tipología del apoyo se mantiene constante y puede clasificarse en cuatro grupos funcionales clasificados como: apoyo técnico, logístico, administrativo y operativo.

La necesidad que sustenta el presente proceso de contratación encuentra antecedentes en anteriores vigencias en las cuales el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, ha requerido contratar servicios asociados a la operación y apoyo logístico para el desarrollo de las actividades previstas en sus proyectos de inversión y en el cumplimiento de las metas establecidas en los respectivos Planes de Desarrollo Local. En este sentido, durante la vigencia 2024 se suscribió el contrato FDLBOSACD 661-2024 (124320), cuyo objeto correspondió a la prestación de servicios de asistencia técnica e integral y administración de recursos para el desarrollo de actividades logísticas en el marco de la ejecución de las metas de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo Local 2021-2024. De igual manera, durante la vigencia 2025 el Fondo adelantó el proceso FDLBOSASAMC 011-2025 (144161) para contratar los servicios de operador logístico a monto agotable para el Proyecto de Inversión 2810 – *Gobernanza efectiva y eficiente enfocada en resolver*, de acuerdo con las necesidades logísticas, técnicas, de mobiliario e insumos identificadas para su desarrollo. Estos antecedentes permiten establecer que la prestación de servicios logísticos constituye una necesidad recurrente para el desarrollo de las actividades institucionales y de inversión de la Localidad de Bosa, particularmente aquellas que requieren la articulación y disposición oportuna de bienes, servicios, personal operativo, mobiliario, equipos y demás elementos necesarios para su adecuada ejecución. En consecuencia, para la presente vigencia se hace necesario adelantar un nuevo proceso de contratación que permita atender de manera integral, oportuna y eficiente las necesidades logísticas derivadas de los proyectos y actividades programadas por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, de conformidad con las metas, recursos disponibles y requerimientos técnicos definidos para su ejecución.

Por todo lo anterior, se encuentra necesaria la contratación de una persona natural o jurídica con capacidad técnica, administrativa, logística y operativa, en la medida en que el FDLB tiene como fin primordial garantizar la eficiencia en el gasto público y la oportunidad en las intervenciones sociales por medio del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local. Por lo anterior, y como vehículo para la materialización de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Local, es indispensable contar con una estructura capaz de administrar de manera centralizada una bolsa de diferentes productos y servicios. Partiendo de este hecho, y entendiendo que la satisfacción de las necesidades de la comunidad es de interés general, se requiere el concurso de una persona natural o jurídica por Lote. El contratista deberá acreditar la capacidad financiera, operativa e idoneidad técnica correspondiente a cada sector, asumiendo de manera integral los montajes de eventos, servicios audiovisuales, suministro de alimentos (catering) bajo estrictos estándares sanitarios y ambientales, transporte especializado de pasajeros, producción de jornadas de capacitación, y la distribución técnico-documental de insumos y elementos de consumo, entre otros.

Mediante esta tipología contractual por Lotes, el FDLB optimiza los tiempos de la gestión precontractual y contractual, mitigando el riesgo de atomización de procesos y garantizando economías de escala. Asimismo, este modelo permite desarrollar las actividades de forma eficiente, efectiva y transparente, dinamizando los cronogramas institucionales y operando como un soporte estratégico para la consecución de los fines del Estado. Finalmente, a través de este servicio integral, el FDLB asegura el cumplimiento irrestricto de sus funciones legales y el desarrollo normativo de sus objetivos estratégicos, logrando dar un alcance efectivo, digno y con plenas garantías técnicas y operativas a los diferentes públicos objetivos y poblaciones vulnerables de la localidad de Bosa.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Dando cumplimiento al Plan de Desarrollo Local *"Resolviendo y recuperando la confianza, Bosa camina segura",* y en concordancia con los proyectos de inversión en mención, se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios, que brinde soporte integral técnico, logístico, administrativo y operativo a la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades que adelanta la Alcaldía Local en el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo en mención.

Se busca fortalecer la oferta institucional mediante el desarrollo de actividades incluyentes y accesibles, dirigidas a las diversas poblaciones del territorio: niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, comunidades étnicas, población LGBTIQ+, mujeres, entre otros. Estas actividades permitirán promover la participación de la comunidad en las actividades desarrolladas en el FDLB.

Con el fin de garantizar el cumplimiento eficiente, oportuno y flexible de las metas establecidas en el marco del plan de desarrollo, se propone realizar este proceso de contratación bajo la figura de una bolsa de servicios técnicos, logísticos, administrativos y operativos por lotes. Esta modalidad responde a la necesidad de atender de manera integral y adaptada a la realidad territorial las múltiples actividades previstas con las comunidades beneficiarias, las cuales requieren insumos, servicios y apoyos técnicos de distinta naturaleza, cantidad y frecuencia, según las características de cada evento.

Mediante esta tipología contractual por Lotes, el FDLB optimiza los tiempos de la gestión precontractual y contractual, mitigando el riesgo de atomización de procesos y garantizando economías de escala. Asimismo, este modelo permite desarrollar las actividades de forma eficiente, efectiva y transparente, dinamizando los cronogramas institucionales y operando como un soporte estratégico para la consecución de los fines del Estado. A través de este servicio integral, el FDLB asegura el cumplimiento irrestricto de sus funciones legales y el desarrollo normativo de sus objetivos estratégicos, logrando dar un alcance efectivo, digno y con plenas garantías técnicas y operativas a los diferentes públicos objetivos y poblaciones vulnerables de la localidad de Bosa.

Teniendo en cuenta las necesidades identificadas para la ejecución de los diferentes proyectos de inversión y el cumplimiento de las metas establecidas para la Localidad de Bosa, se considera técnica, operativa y presupuestalmente conveniente estructurar el presente proceso de contratación por lotes, de acuerdo con los sectores que requieren la prestación de servicios logísticos. Esta estructura obedece a que cada sector desarrolla actividades con características, objetivos, población beneficiaria, programación y requerimientos logísticos particulares, razón por la cual resulta necesario diferenciar los recursos destinados a cada uno de ellos y garantizar que la prestación del servicio responda de manera adecuada a las necesidades específicas identificadas.

La conformación de los lotes por sector permitirá que los requerimientos logísticos sean planeados, administrados y ejecutados de manera independiente, de acuerdo con las actividades programadas y el presupuesto disponible para cada sector, facilitando igualmente el seguimiento técnico, administrativo y financiero de la ejecución contractual. De esta manera, cada lote constituirá una unidad de ejecución asociada a las necesidades y recursos del respectivo sector, sin perjuicio de que los servicios requeridos compartan características generales de operación logística.

Así mismo, esta estructura permite establecer con mayor precisión las condiciones técnicas y económicas aplicables a cada grupo de necesidades, garantizando que los recursos públicos sean destinados específicamente al cumplimiento de las metas y actividades para las cuales fueron previstos. La contratación por lotes evita, además, que la totalidad de las necesidades de los diferentes sectores deba ser atendida necesariamente mediante una única adjudicación, permitiendo la participación de proveedores que cuenten con la capacidad requerida para atender uno o varios de los lotes, de acuerdo con las reglas establecidas en los documentos del proceso.

Adicionalmente, una "bolsa de elementos y servicios" permite flexibilizar y adaptar la implementación según el desarrollo real del proyecto, sin necesidad de realizar múltiples contrataciones o adiciones al contrato inicial. Asimismo, los espacios y agentes del territorio son diversos: algunas actividades requerirán producción técnica compleja, otras se centrarán en muestras patrimoniales, formación artística o festivales masivos; y en ocasiones, se priorizarán intervenciones ligeras o de mediana escala en sectores específicos. La contratación de un paquete integral permite redistribuir los recursos según las prioridades emergentes durante la ejecución

Dado que los requerimientos son múltiples, variables y determinados por los contextos sociales, territoriales y poblacionales, es fundamental que el Fondo cuente con amplias posibilidades para organizar y ejecutar las actividades con flexibilidad horaria, técnica y operativa. La ausencia de este servicio afectaría directamente el cumplimiento de las metas trazadas para 2026, razón por la cual se justifica plenamente la contratación de los operadores.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y participación del régimen contractual, se ha realizado el estudio de mercado correspondiente, con el fin de identificar proveedores idóneos que aseguren la correcta implementación de las actividades en el marco de los proyectos de inversión mencionados.

Una licitación pública garantiza, además, la transparencia, eficiencia y equidad en el uso de los recursos públicos, asegurando que la contratación se realice bajo criterios objetivos, promueva la pluralidad de oferentes, mejore los niveles de calidad, y permita que la cultura en la localidad de Bosa sea un derecho plenamente ejercido por todos sus habitantes

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

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: ***"PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CAMINANDO Y RECUPERANDO LA CONFIANZA - BOSA CAMINA SEGURA"***

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
39112300	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Iluminación y accesorios de escenarios y estudios
45111500	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
49101700	Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	Coleccionables y condecoraciones	Premios
49221500	Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	Equipo y accesorios para deporte	Accesorios para deporte
52161500	Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales
55101500	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Medios Impresos	Publicaciones Impresas
60103600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Recursos y Actividades Multiculturales
60105400	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Materiales Educativos De Vida Independiente, Administración Del Dinero Y Economía Doméstica
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
81141600	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Tecnologías de fabricación	Manejo de cadena de suministros
82151700	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Artistas e intérpretes profesionales	Profesionales de las artes escénicas
85101600	Servicios De Salud	Servicios Integrales De Salud	Personas De Soporte De Prestación De Servicios De Salud
86101700	Servicios Educativos Y De Formación	Formación Profesional	Servicios De Capacitación Vocacional No – Científica

86101800	Servicios Educativos Y De Formación	Formación Profesional	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra
90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering	Servicios de banquetes y catering
90121700	Servicios De Viajes, Alimentación, Alojamiento Y Entretenimiento	Facilitación De Viajes	Guías E Intérpretes
90141600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entrenamiento	Deportes comerciales	Promoción y patrocinio de eventos deportivos
93141500	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
93141700	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
95131500	Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	Estructuras y edificios móviles	Tarimas y graderías

2.3 ESPECIFICACIONES

Las especificaciones técnicas se encuentran consignadas en el documento Anexo Denominado "ANEXO TÉCNICO", el cual contiene todas las especificaciones de obligatorio cumplimiento para la correcta ejecución del presente contrato

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

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

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

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

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de **VEINTE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES TRES MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 20.496.003.125,00)** de la vigencia fiscal 2026, el cual se encuentra distribuido en ocho (8) grupos con cargo a los siguientes proyectos:

Lote	Proyecto	Nombre	Meta	Presupuesto Aproximado
LOTE N° 1 SECTOR GOBIERNO	2853	Participación incidente para que Bosa recupere la confianza y camine segura	fortalecer 400 organizaciones sociales e instancias de ciudadana.	$ 662.636.855,00
			Capacitar 595 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial	$ 378.578.900,00
			Fortalecer. 100 organizaciones comunales	$ 725.071.500,00
	2828	Paz, memoria y reconciliación para que bosa camine segura	Realizar 16 procesos de fortalecimiento de habilidades v capacidades de la población víctima del conflicto armado o excombatientes para promover su participación en los diferentes escenarios.	$ 215.495.000,00
			Realizar 20 acciones de construcción de paz que contribuyan al tejido social, la integración local, la sostenibilidad económica y/o desarrollo territorial para la reconciliación.	$ 439.946.500,00

			Realizar 20 procesos pedagógicos, artísticos, culturales, formativos o para el fortalecimiento de iniciativas ciudadanas para la apropiación social de la memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.	$ 150.019.500,00
	2866	Innovar para resolver	Desarrollar 4 acciones orientadas a la ciudadanía, en el marco de la estrategia "bogotaneidad"	$ 653.927.700,00
LOTE N°2 SECTOR CULTURA	2825	Bosa: epicentro cultural de una ciudad que camina segura	Realizar 150 eventos de promoción, circulación y apropiación de actividades artísticas, culturales y patrimoniales."	$ 4.050.000.000,00
	2840	Bosa un territorio que genera valor a partir de la Cultura	Financiar 114 proyectos del sector cultural y creativo	$ 313.641.235,00
LOTE N° 3 – SECTOR DEPORTE	2847	Deporte y recreación para la apropiación efectiva del espacio público y la construcción de ciudadanía	Beneficiar a 60.000 personas en actividades recreo-deportivas comunitarias"	$ 2.735.000.000,00
LOTE N° 4- INTEGRACIÓN SOCIAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	2810	Gobernanza efectiva y eficiente enfocada en Resolver	Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional	$ 250.000.000,00
	2830	Bosa protectora y garante de derechos de las mujeres y sus familias	Vincular 40.000 personas en procesos para la prevención de violencias en el contexto familiar y/o violencia sexual	$ 750.000.000,00
LOTE N° 5 – MUJER Y GÉNERO	2830	Bosa protectora y garante de derechos de las mujeres y sus familias	Vincular 7.000 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado.	$ 695.997.722,00
			Vincular 6.000 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica	$ 549.170.890,00

	2831	Bosa emancipadora: un territorio garante de los derechos de las mujeres	Vincular 10.000 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.	$ 1.092.438.633,00
LOTE N° 6 SECTOR DESARROLLO ECONOMICO	2826	Bosa caminando segura hacia la formalización empresarial	Apoyar 213 mipymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local	$ 1.042.944.001,00
	2832	Desarrollo económico incluyente para que Bosa camine Segura	Realizar 222 acciones para fortalecer las capacidades y/o habilidades, técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo.	$ 622.257.833,00
			Apoyar 200 mipymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico	$ 1.168.469.722,00
LOTE N° 7 – SECTOR SALUD	2839	Bosa empática y garante de una ciudadanía saludable	Incluir 2.000 personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, en actividades complementarias en salud.	$ 899.123.667,00
			Incluir 3.500 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA.	$ 379.752.333,00
			Vincular 1.500 personas a las acciones y estrategias para promover la salud sexual y reproductiva consciente en los diferentes ciclos de vida.	$ 391.619.167,00
			Beneficiar 2.000 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.	$ 1.263.643.000,00
LOTE N° 8 – SECTOR SEGURIDAD Y ESPACIO PÚBLICO	2864	Espacio público recuperado y organizado para que Bosa camine segura	Realizar 10 acuerdos para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público	$ 446.423.500,00

	2865	Bosa: una comunidad cohesionada que construye seguridad ciudadana.	Implementar 8 acciones formativas diferenciales para la promoción de la convivencia ciudadana".	$ 25.592.600,00
			Implementar 8 iniciativas de convivencia con participación de la ciudadanía"	$ 182.918.767,00
	2878	bosa restaurativa: una ciudadanía que construye convivencia a partir de la confianza y el enfoque restaurativo	Implementar 8 acciones pedagógicas para la gestión de conflictividades y prevención de violencias.	$ 11.266.000,00
			Fortalecer 15.000 actores comunitarios con herramientas y capacidades para la implementación de un enfoque restaurativo para la justicia y la convivencia.	$ 129.280.350,00
			Beneficiar 20.000 ciudadanos con habilidades y capacidades para gestionar la convivencia constructivamente	$ 142.478.550,00
			Implementar 4 proyectos de justicia local para la resolución efectiva de conflictividades de manera integral en el sistema de justicia.	$ 44.293.600,00
			Ejecutar 4 programas comunitarios con enfoque restaurativo para el cuidado del espacio público y del medio ambiente	$ 84.015.600,00

Un oferente puede presentar oferta a más de un lote, pero sólo podrá resultar adjudicatario de máximo un (1) lote de este proceso de Licitación pública. En todo caso, de no existir más proponentes a quien adjudicar más lotes, se podrá adjudicar más de un lote a un mismo oferente, previo cumplimiento de las obligaciones previstas en el proceso.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, la Entidad tuvo en cuenta el presupuesto disponible para cada uno de los sectores que conforman el proceso, estableciendo para cada lote un valor presupuestal específico, de acuerdo con las necesidades y recursos destinados para su atención.

En consecuencia, el presupuesto oficial total del proceso se encuentra conformado por la sumatoria de los presupuestos asignados a cada uno de los lotes que integran el proceso de selección y la adjudicación se realizará de manera independiente por cada lote, por el valor del presupuesto oficial asignado al respectivo lote, de conformidad con las condiciones y reglas establecidas en los documentos del proceso.

Respecto de la determinación de los valores unitarios de los bienes y/o elementos a contratar, la Entidad adelantó el correspondiente estudio de mercado, mediante la comparación de precios obtenidos de proveedores de los bienes o servicios requeridos. Como resultado de este ejercicio se establecieron los valores unitarios de referencia que servirán para la presentación de la oferta económica

El detalle de la metodología empleada, las cotizaciones y la comparación de los precios obtenidos se encuentra contenido en el ANEXO – ESTUDIO DE MERCADO, documento que hace parte integral del presente proceso de selección.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se deja constancia que el FDLB de Desarrollo Local de Bosa - FDLB cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. El estudio de sector se encuentra en un documento anexo denominado "ESTUDIO DEL SECTOR" que hace parte integral del presente estudio previo.

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

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe considerar lo siguiente:

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.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto a contratar, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

Así mismo, se deberá justificar los factores de escogencia, identificando la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Todas las propuestas presentadas en la Plataforma SECOP II válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan satisfacer con la presente contratación

y de conformidad con la normatividad que regula la presente actuación.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos, se evaluarán como "HABILITADO". En caso contrario, se evaluará como "NO HABILITADO".

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP, condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos y señalados en el presente proceso.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo. Para que una propuesta sea objeto de EVALUACIÓN, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS	CONDICIONES GENERALES	RESULTADO
5.1.1. Habilitantes jurídicos	Capacidad Jurídica (Documentos del proponente)	Habilitado / No Habilitado
5.1.2. Habilitantes financieros	Capacidad Financiera Capacidad Organizacional	Habilitado / No Habilitado Habilitado / No Habilitado
5.1.3. Habilitantes técnicos	Experiencia General Experiencia Específica Recurso Humano Compromiso Ambiental	Habilitado / No Habilitado Habilitado / No Habilitado Habilitado / No Habilitado Habilitado / No Habilitado

5.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el FORMATO No. 1, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

APODERADOS

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

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

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

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

El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta de manera independiente y proporcional para cada lote al que se presente. Es decir, que, el porcentaje del 10%, corresponde al presupuesto estimado para cada lote al que se presente de forma separada.

En caso de que un proponente se presente a más de un lote, puede presentar una sola póliza que sume los valores de amparo requeridos para la totalidad de lotes a los que se presente y los describa

explícitamente o podrá presentar pólizas independientes para cada lote al que decida postularse en las que se asegure por el 10% del presupuesto del lote al que se presenta.

Las características de las garantías son las siguientes:

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

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

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

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

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

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

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

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

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

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

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación de este proceso de selección y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (02) años más.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. En caso de prórroga del plazo de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta o del presupuesto oficial. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

- Si la persona natural participa en ejercicio de una actividad comercial debe anexar a su propuesta el registro mercantil vigente, que cumpla con los requisitos señalados para la persona jurídica.
- En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.
- **Persona Natural Nacional:** Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, que cumpla con los requisitos señalados para la persona jurídica y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.
- En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar.
- **Consorcios o uniones temporales**. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar
- No debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente.
- Presentar la propuesta directamente o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio y Código Civil Colombiano. En caso de que la propuesta fuese presentada por un consorcio y Unión temporal todos sus integrantes deben acreditar los requisitos aquí exigidos. Consorcios o Uniones Temporales: Para las propuestas en asociación, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la realización del cierre del presente proceso. El objeto social de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal deberán tener relación con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar, el de la liquidación y un (1) año más.

- **Si el proponente es un extranjero debe adjuntar con su oferta:**

A. Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente consularizados, en la forma como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998. cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta

B. Adicionalmente, deberá acreditar la constitución de un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.
C. En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento FORMATO No. 2, que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021 el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo de Desarrollo Local de Bosa
- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso, su liquidación y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Designar la persona que para todos los efectos será el representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada, según su grado de participación.
- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero, sin autorización previa y expresa de la Entidad.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la unión temporal o consorcio por cada uno de sus integrantes.
- El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes o los representantes de los integrantes.

- La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.
- Los porcentajes de participación de sus integrantes.
- Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.
En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman

LIBRETA MILITAR Y/O DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR (CUANDO APLIQUE)

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, se requiere que el representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes tenga definida su situación militar. En todo caso el FDLBOSA realizará la consulta pertinente para validar lo mencionado y podrá solicitar copia de la libreta militar o constancia de definición de situación militar en el evento en que no se pueda realizar la consulta o requiera algún tipo de aclaración.

Las Entidades Estatales pueden corroborar y verificar el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores **a la fecha de presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para lo cual deberá allegar FORMATO No. 3, **– Pagos de Seguridad social y aportes legales**.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal debidamente inscrito en el certificado de existencia y representación legal del proponente, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. En el caso de que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, deberá adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional de Contador Público, cédula de ciudadanía, y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta de Contadores con vigencia no mayor a 90 días.

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social pagada, del último mes antes del cierre del presente proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones Definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

La Entidad durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, la Entidad verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.
Cuando el proponente extranjero, sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

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

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

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio, donde conste su inscripción y renovación vigente.

- Adicional a la verificación de los requisitos certificados en el RUP la exigencia de este se hace para comprobar la no existencia de sanciones que puedan inhabilitar al respectivo interesado.
- La inscripción, la renovación, la actualización o modificación del RUP debe estar en firme, debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.
- A la fecha de cierre del proceso la inscripción en el RUP debe encontrarse vigente en los términos del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DISTRITAL

La Entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno).

En caso de que el interesado en participar en el presente proceso de selección haya solicitado el certificado de antecedentes disciplinarios por primera vez, deberá aportarlo con su propuesta.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la Entidad, hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal. En el evento de que proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional.

CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, la Entidad requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".

Nota: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

CONSULTA LA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

El proponente NO debe contar con inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, las personas que hayan sido condenadas por delitos contra la libertad, integridad y formación sexual de menores de 18 años serán inhabilitadas para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad, conforme lo establecido en la Ley 1918 de 2018 en el marco de delitos sexuales cometidos contra menores de edad. La expedición de la consulta deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre.

CERTIFICADO REDAM

Conforme con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, artículo 6 que trata sobre las "Consecuencias de la inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos", en el que se indica:

"1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (...)

El proponente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, en donde se indique que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica "NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS", certificación la cual deberá estar vigente a la fecha del cierre del proceso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus

integrantes y sus representantes.

FORMATO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY EN MATERIA DE INTEGRIDAD, ÉTICA PÚBLICA, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, CONFIDENCIALIDAD Y LUCHA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

El proponente deberá anexar el formato denominado "Compromiso de cumplimiento de la ley en materia de integridad, ética pública, transparencia, rendición de cuentas, confidencialidad y lucha contra el lavado de activos, la financiación del terrorismo, el soborno y la corrupción" debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

FORMATO DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

El proponente deberá anexar el formato denominado "Actividades legales" debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

PACTO DE PROBIDAD

El proponente deberá anexar el formato denominado "PACTO DE PROBIDAD", debidamente firmado por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De acuerdo con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015, para efectos del presente estudio de verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la capacidad financiera, y de conformidad con los índices que estimó el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, lo anterior, basados en el presente análisis del sector realizado por la entidad.

5.1.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

De acuerdo con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015, para efectos del presente estudio de verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la capacidad financiera, y de conformidad con los índices que estimó el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, lo anterior, basados en el presente análisis del sector realizado por la entidad.

5.1.2.1.1 INDICE DE LÍQUIDEZ

La Liquidez pretende demostrar la solidez económica de los proponentes en el corto plazo, determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Tabla 1 - Calculo indicador de Liquidez

INDICE LIQUIDEZ ACTIVO CORRIENTE /PASIVO CORRIENTE	
MEDIANA SECOP	2,0

Activo Corriente / Pasivo Corriente: Por lo anterior y con el fin de que los proponentes demuestren su capacidad para enfrentar las obligaciones contraídas con el fondo, para el presente proceso de contratación se exigirá una **LIQUIDEZ MAYOR O IGUAL A 2,0 CORRESPONDIENTE A LA MEDIANA DE SECOP**, para garantizar una mayor pluralidad de oferente.

5.1.2.1.2 ENDEUDAMIENTO

El Endeudamiento pretende demostrar la capacidad máxima de los proponentes en adquirir deudas con el paso del tiempo. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Tabla 2 - Calculo indicador de Endeudamiento

INDICE ENDEUDAMIENTO PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	
MEDIANA SECOP	60%

Pasivo Total / Activo Total: Por lo anterior, para el presente proceso de contratación se exigirá un **ENDEUDAMIENTO MENOR O IGUAL A 60% CORRESPONDIENTE A LA MEDIANA DE SECOP** para garantizar una mayor pluralidad de oferentes.

5.1.2.1.3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses,

Tabla 3 - Calculo indicador cobertura de intereses

INDICE COBERTURA DE INTERESES UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS INTERESES	
MEDIANA SECOP	8,64

Por lo anterior, y con el fin que exista mayor pluralidad de oferentes, mayor participación, una libre competencia y transparencia en los procesos de contratación pública para el presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando acredite un indicador **DE COBERTURA DE INTERESES IGUAL O MAYOR A 8,64 CORRESPONDIENTE A LA MEDIANA DE SECOP** para garantizar una mayor pluralidad de oferentes.

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

CAPACIDAD FINANCIERA PARA PROPONENTE PLURALES

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

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} \mathbf{X}\ porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} \mathbf{X}\ porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

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

A continuación, se resumen los indicadores de capacidad financiera:

Tabla 4 - Resumen indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	FÓRMULA	RANGO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	MAYOR O IGUAL A 2,0
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL A 60%
ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 8,64

5.1.2.2 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 de Decreto 1082 de 2015, los índices para evaluar la capacidad organizacional son Rentabilidad sobre Activo y Rentabilidad sobre Patrimonio.

5.1.2.2.1 RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO

Utilidad Operacional / el Activo Total. El rendimiento de los activos se evaluará de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el activo total.

La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestran qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias, determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Tabla 5 - Calculo indicador de Rentabilidad del Activo

INDICE RENTABILIDAD ACTIVO UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	
MEDIANA SECOP	7%

Por lo anterior, para el presente proceso de contratación se exigirá una **RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO IGUAL O MAYOR A 7% CORRESPONDIENTE A LA MEDIANA DE SECOP.**

5.1.2.2.2 RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO

Utilidad Operacional / Patrimonio. El rendimiento del patrimonio se evaluará de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el patrimonio total. Es la utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Tabla 6 - Calculo indicador de Rentabilidad Patrimonio

INDICE RENTABILIDAD PATRIMONIO UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	
MEDIANA SECOP	5%

Por lo anterior, para el presente proceso de contratación se exigirá una **RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO IGUAL O MAYOR A 5% CORRESPONDIENTE A LA MEDIANA DE SECOP** para garantizar una mayor pluralidad de oferentes.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA PROPONENTES PLURALES

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

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

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

Nota: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP., con la información financiera a 31 de diciembre de 2025.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 del Decreto 2649 de 1993 y el artículo 1 del Decreto 1536 de 2007. En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes – RUP., de la forma exigida en los párrafos anteriores, la Entidad evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL.

En el caso de consorcios y/o uniones temporales para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

A continuación, se resumen los indicadores de capacidad organizacional:

Tabla 7 - Resumen indicadores de Capacidad Organizacional

INDICADOR	FÓRMULA	RANGO
RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 7%
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL /PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 5%

RESUMEN INDICADORES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL REQUERIDA

La siguiente tabla refleja el resumen de los indicadores financieros y organizacionales a requerir en el proceso de selección, el cual es producto del estudio del sector:

Tabla 8 - Resumen indicadores

INDICADOR	FÓRMULA	RANGO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	MAYOR O IGUAL A 2,0
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL A 60%
ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 8,64
RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 7%
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL /PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 5%

Nota: Los cálculos de los indicadores se llevarán a cabo siguiendo las fórmulas descritas. Por lo tanto, es de vital importancia que los proponentes realicen y verifiquen los resultados de estas fórmulas con el fin de conocer con precisión sus indicadores exactos. Esto les permitirá corroborar si cumplen con los requisitos establecidos y evitar posibles inhabilidades desde el punto de vista financiero.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Este aspecto tiene por objeto determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos técnicos del proceso. En consecuencia, el proponente que no se encuentre en condiciones de cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos. Se evaluará con habilitado o No habilitado.

5.1.3.1.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Por experiencia se entiende: "*Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.*" (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015). De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

- Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), por el contratista o el contratante, relacionando en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso.

- El proponente deberá acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo cuatro (04) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de cada lote, expresados en SMMLV y cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén relacionados con: la prestación de servicios de implementación y/o desarrollo y/o organización y/o promoción de actividades y/o servicios de apoyo técnico, operativo o logístico.

El proponente deberá acreditar tener inscrito en el RUP sus contratos con el cumplimiento de los siguientes por lo menos seis (6) códigos UNSPSC en la experiencia general y por lo menos dos (2) codigos UNSPSC en la experiencia especifica, de conformidad al lote o lotes a los que va a presentar oferta:

Lote	Tipo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Lote 1	Experiencia General	39112300	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Iluminación y accesorios de escenarios y estudios
		441118 00	Equipos, accesorios y suministros de oficina	Accesorios de oficina y escritorio	Suministros de dibujo
		45111500	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
		78111800	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera
		80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos
		80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal
		86101700	Servicios Educativos Y De Formación	Formación Profesional	Servicios De Capacitación Vocacional No – Científica
		90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering	Servicios de banquetes y catering
		90111600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros (salas de reuniones o banquetes)

Gobierno		95131500	Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	Estructuras y edificios móviles	Tarimas y graderías
	Experiencia Especifica	60103600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Recursos y Actividades Multiculturales
		60105400	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Materiales Educativos De Vida Independiente, Administración Del Dinero Y Economía Doméstica
		80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
		82121800	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Publicación
		94132000	Organizaciones y Clubes	Organizaciones, asociaciones y movimientos Cívicos	Asociaciones de defensa y promoción de los derechos humanos

Lote	**Tipo**	**Clasificación UNSPSC**	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
	Experiencia General	39112300	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Iluminación y accesorios de escenarios y estudios
		441118 00	Equipos, accesorios y suministros de oficina	Accesorios de oficina y escritorio	Suministros de dibujo
		45111500	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
		78111800	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera
		80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos
		80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal
		86131900	Servicios Educativos y de Formación	servicios educativos especializados	Escuelas para gente con discapacidades

Lote 2 Cultura		90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering	Servicios de banquetes y catering
		90111600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros (salas de reuniones o banquetes)
		95131500	Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	Estructuras y edificios móviles	Tarimas y graderías
	Experiencia Especifica	39112000	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Proyectores móviles
		601210000	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Arte
		60141400	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Juguetes y juegos	Equipo de representación teatral y accesorios
		82121800	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Publicación
		82151700	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Artistas e intérpretes profesionales	Profesionales de las artes escénicas

Lote	Tipo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
		49101700	Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	Coleccionables y condecoraciones	Premios
		52161500	Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales
		78111800	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera
		80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos
		80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

Lote 3 Deporte	Experiencia General		Empresa y Servicios Administrativos		
		86131900	Servicios Educativos y de Formación	servicios educativos especializados	Escuelas para gente con discapacidades
		90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering	Servicios de banquetes y catering
		90111600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros (salas de reuniones o banquetes)
		90121700	Servicios De Viajes, Alimentación, Alojamiento Y Entretenimiento	Facilitación De Viajes	Guías E Intérpretes
	Experiencia Especifica	49221500	Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	Equipo y accesorios para deporte	Accesorios para deporte
		56121900	Muebles, Mobiliario y Decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	Mobiliario de demostración
		53102700	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Uniformes
		60106600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Materiales para pruebas de aptitud y vocacionales
		60141100	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Juguetes y juegos	Juegos
		Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
		52161500	Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales
		55101500	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Medios Impresos	Publicaciones Impresas
		60103600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Recursos y Actividades Multiculturales
		60124200	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales,	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Proyectos completos de planes de estudios

			Accesorios y Suministros		
		80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos
		80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal
		80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
		86101700	Servicios Educativos Y De Formación	Formación Profesional	Servicios De Capacitación Vocacional No – Científica
		90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering	Servicios de banquetes y catering
		90111600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros (salas de reuniones o banquetes)
		60105400	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Materiales Educativos De Vida Independiente, Administración Del Dinero Y Economía Doméstica
		60106600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Materiales para pruebas de aptitud y vocacionales
		80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
		86111600	Servicios Educativos y de Formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
		861319	Servicios Educativos y de Formación	servicios educativos especializados	Escuelas para gente con discapacidades

Lote	Tipo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
		39112300	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Iluminación y accesorios de escenarios y estudios

Lote 4 - Integración Social y Desarrollo Institucional	Experiencia General	45111500	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Atriles, sistemas de sonido y accesorios
		60103600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Recursos y Actividades Multiculturales
		78111800	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera
		80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos
		80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal
		86101700	Servicios Educativos Y De Formación	Formación Profesional	Servicios De Capacitación Vocacional No – Científica
		90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering	Servicios de banquetes y catering
		90111600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros (salas de reuniones o banquetes)
		93141500	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
	Experiencia Especifica	44111800	Equipos, accesorios y suministros de oficina	Accesorios de oficina y escritorio	Suministros de dibujo
		49101700	Equipos, suministros y accesorios para deporte y recreación	Coleccionables y condecoraciones	Premios
		86111600	Servicios Educativos y de Formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
		86131900	Servicios Educativos y de Formación	servicios educativos especializados	Escuelas para gente con discapacidades
		93141500	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales

Lote	Tipo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
		52161500	Artículos Domésticos,	Electrónica de	Equipos audiovisuales

			Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	consumo	
Lote 5 Mujer	Experiencia General	60105400	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Materiales Educativos De Vida Independiente, Administración Del Dinero Y Economía Doméstica
		60124200	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Proyectos completos de planes de estudios
		80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal
		78111800	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera
		82151700	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Artistas e intérpretes profesionales	Profesionales de las artes escénicas
		86101700	Servicios Educativos Y De Formación	Formación Profesional	Servicios De Capacitación Vocacional No – Científica
		90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering	Servicios de banquetes y catering
		90121700	Servicios De Viajes, Alimentación, Alojamiento Y Entretenimiento	Facilitación De Viajes	Guías E Intérpretes
		95131500	Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	Estructuras y edificios móviles	Tarimas y graderías
	Experiencia Especifica	60106600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Materiales para pruebas de aptitud y vocacionales
		86101700	Servicios Educativos Y De Formación	Formación Profesional	Servicios De Capacitación Vocacional No – Científica
		91101500	Servicios Personales y Domésticos	Aspecto personal	Facilidades de spa y ejercicios y rejuvenecimiento
		93141800	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Empleo
		94132000	Organizaciones y Clubes	Organizaciones, asociaciones y movimientos Cívicos	Asociaciones de defensa y promoción de los derechos humanos

Lote	Tipo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Lote 6 Desarrollo Económico	Experiencia General	52161500	Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales
		55101500	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Medios Impresos	Publicaciones Impresas
		60103600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Recursos y Actividades Multiculturales
		60124200	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Proyectos completos de planes de estudios
		80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos
		80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal
		80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
		86101700	Servicios Educativos Y De Formación	Formación Profesional	Servicios De Capacitación Vocacional No – Científica
		90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering	Servicios de banquetes y catering
		90111600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y	Instalaciones hoteleras, alojamientos y	Facilidades para encuentros (salas de reuniones o banquetes)

			entretenimiento	centros de encuentros	
	Experiencia Especifica	60105400	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Materiales Educativos De Vida Independiente, Administración Del Dinero Y Economía Doméstica
		60106600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Materiales para pruebas de aptitud y vocacionales
		80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
		86111600	Servicios Educativos y de Formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
		861319	Servicios Educativos y de Formación	servicios educativos especializados	Escuelas para gente con discapacidades

Lote	Tipo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
		39112300	Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	Iluminación, artefactos y accesorios	Iluminación y accesorios de escenarios y estudios
		45111500	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Atriles, sistemas de sonido y accesorios

Lote 7 Salud	Experiencia General	60103600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Recursos y Actividades Multiculturales
		78111800	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera
		80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos
		80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal
		86101700	Servicios Educativos Y De Formación	Formación Profesional	Servicios De Capacitación Vocacional No – Científica
		90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering	Servicios de banquetes y catering
		90111600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros (salas de reuniones o banquetes)
		93141500	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
	Experiencia Especifica	60105400	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Materiales Educativos De Vida Independiente, Administración Del Dinero Y Economía Doméstica
		60141100	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Juguetes y juegos	Juegos
		85101600	Servicios De Salud	Servicios Integrales De Salud	Personas De Soporte De Prestación De Servicios De Salud
		93131700	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Ayuda y asistencia humanitaria	Programas de salud
		94132000	Organizaciones y Clubes	Organizaciones, asociaciones y movimientos Cívicos	Asociaciones de defensa y promoción de los derechos humanos

Lote	Tipo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Lote 8 – Seguridad y Espacio Público	Experiencia General	52161500	Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales
		55101500	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Medios Impresos	Publicaciones Impresas
		60124200	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Proyectos completos de planes de estudios
		80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos
		80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal
		78111800	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera
		86101700	Servicios Educativos Y De Formación	Formación Profesional	Servicios De Capacitación Vocacional No – Científica
		90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering	Servicios de banquetes y catering
		90121700	Servicios De Viajes, Alimentación, Alojamiento Y Entretenimiento	Facilitación De Viajes	Guías E Intérpretes
		95131500	Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	Estructuras y edificios móviles	Tarimas y graderías
	Experiencia Especifica	60103600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Recursos y Actividades Multiculturales
		60106600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías Y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios Y Suministros	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Materiales para pruebas de aptitud y vocacionales
		86101700	Servicios Educativos Y De Formación	Formación Profesional	Servicios De Capacitación

					Vocacional No – Científica
		86111600	Servicios Educativos y de Formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
		86141500	Servicios Educativos y de Formación	servicios educativos especializados	Escuelas para gente con discapacidades

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

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

- Para emprendimientos y empresas de mujeres el proponente debe acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo seis (06) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso, el proponente deberá acreditar tener inscrito en el RUP sus contratos en donde en conjunto cuenten con la totalidad de los códigos relacionados en la experiencia general.
- Para Mipymes, el proponente debe acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo cinco (05) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso, el proponente deberá acreditar tener inscrito en el RUP sus contratos en donde en conjunto cuenten con la totalidad de los códigos relacionados en la experiencia general.

Forma de Acreditar emprendimiento y empresas de mujeres:

Se acreditará conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 se acreditará de la siguiente manera:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido,

serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.
Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.
   Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.

Forma de Acreditar la Calidad de Mipyme:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
   En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del Consocio o Unión Temporal. Cualquiera de los

integrantes del Consorcio o Unión Temporal, podrá acreditar su experiencia de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el Consorcio o Unión Temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

El oferente debe diligenciar el Anexo denominado "Relación de experiencia mínima del proponente". En dicho anexo el proponente deberá indicar los contratos que pretende hacer valer en el presente proceso de selección, con el fin de que los mismos sean verificados por la Entidad en el RUP y las certificaciones aportadas (en caso de que sean requeridas), puesto que serán los únicos que tendrá en cuenta para determinar si la propuesta es habilitada o no.

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

- Número de Contrato.
- Objeto del Contrato.
- Tiempo de ejecución.
- Valor del contrato.
- Nombre de la entidad contratante.
- Firma y cargo de quien certifica en caso de aportar la certificación correspondiente.
- En caso de presentar acta de liquidación debe estar debidamente firmada por las partes.

La Entidad podrá constatar la veracidad de la información consignada en las certificaciones o acta de liquidación aportadas.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP.

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

Aspectos para los consorcios y/o uniones temporales:

- En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP.
- Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por uno o varios de los miembros del consorcio o unión temporal. Cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, podrá acreditar la experiencia independientemente del porcentaje de participación que tengan de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el consorcio o unión temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

- Para el caso de consorcios o uniones temporales podrán acceder a los criterios diferenciales de mujeres si por lo menos 50 % de los conformantes de la unión temporal o consorcio que presenta la oferta son empresas catalogadas como empresas de mujeres, de conformidad a los criterios definidos en el presente documento.
- Para el caso de consorcios o uniones temporales podrán acceder a los criterios diferenciales de mipymes cuando la totalidad de los conformantes de la unión temporal o consorcio que presenta la oferta son empresas catalogadas como mipymes
- Para ofertas presentadas por ESALES se tomará como clasificación empresarial la registrada en el certificado de existencia y representación legal sin importar su estatus de entidad sin ánimo de lucro.

Aspectos para proponentes plurales:

- El proponente debe acreditar la experiencia exigida en los documentos del proceso para lo cual debe presentar los certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado.
- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Entidad debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
- Para tal efecto, la persona extranjera debe diligenciar el modelo de certificado con el cual el proponente acredite la experiencia, acompañándolo de las certificaciones de los contratos acreditados.
- El proponente debe diligenciar el anexo denominado "Certificado de acreditación de experiencia proponente extranjero".

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consocio o unión temporal. Cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, podrá acreditar su experiencia de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el consorcio o unión temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

5.1.3.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

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

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

Lote	Criterio de experiencia específica	Justificación del requerimiento
Lote 1 – Gobierno	- Por lo menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia general deberá acreditar experiencia en el desarrollo de acciones orientadas a beneficiar o atender comunidades víctimas del conflicto armado, personas en proceso de reincorporación y/o migrantes, comunidades étnicas o acciones comunitarias con enfoque diferencial	El cumplimiento efectivo del objeto contractual en el presente lote debe garantizar conocimiento en el desarrollo de intervenciones en grupos de especial protección constitucional como población victima o migrante, al tener características específicas en su intervención, cualquier acción desarrollada de manera errónea en estos segmentos poblacionales podría configurarse como una acción con daño implicando con ello no solo la imposibilidad de cumplir el alcance contractual pactado sino el impacto negativo en la población a atender. En tal sentido, resulta de capital importancia que, sin importar el valor, lugar o condiciones de la atención el oferente y eventual contratista acredite idoneidad respectiva en la atención a estas poblaciones.
Lote 2 – Cultura	- Por lo menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia general deberá acreditar experiencia en la instalación y puesta en marcha de alumbrados navideños	El cumplimiento efectivo del objeto contractual en el presente lote debe garantizar la puesta en marcha de actividades de alumbrado navideño y al ser esta una actividad de altísima complejidad técnica es necesario garantizar que los oferentes y el eventual contratista cuenten con alguna experiencia en la precitada actividad. La experiencia requerida resulta proporcional en tanto no se exigen cuantías mínimas, áreas de intervención o especificaciones tecnológicas en el desarrollo de la intervención. Se realiza un requerimiento mínimo para poder garantizar idoneidad técnica sin afectar el principio de libre concurrencia y pluralidad de oferentes.
Lote 3 – Deportes	- Por lo menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia general deberá acreditar experiencia en el desarrollo de eventos deportivos masivos, en los términos del artículo 6 del decreto 3888 de 2007, o por lo menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia general deberá acreditar la atención efectiva de como mínimo 1.000 personas en el desarrollo de actividades recreo deportivas.	El cumplimiento efectivo del objeto contractual en el presente lote debe garantizar la idoneidad de los eventos deportivos planificados los cuales se categorizan como eventos masivos o como mínimo contar con la idoneidad de atender grandes grupos poblacionales en el desarrollo de actividades recreo deportivas.
Lote 4 - Integración Social y Desarrollo Institucional	- Por lo menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia general deberá acreditar experiencia en intervención con poblaciones en infancia, adolescencia o juventud.	El cumplimiento efectivo del objeto contractual en el presente lote debe garantizar conocimiento en el desarrollo de intervenciones en grupos de especial protección constitucional como población victima o migrante, al tener características específicas en su intervención, cualquier acción desarrollada de manera errónea en estos segmentos poblacionales podría configurarse como una acción con daño implicando con ello no solo la imposibilidad de cumplir el alcance contractual pactado sino el impacto negativo en la población a atender. En tal sentido, resulta de capital

		importancia que, sin importar el valor, lugar o condiciones de la atención el oferente y eventual contratista acredite idoneidad respectiva en la atención a estas poblaciones.
Lote 5 - Mujer	- Por lo menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia general deberá acreditar experiencia en el desarrollo de proyectos relacionados con enfoque de genero y/o derechos de las mujeres y/o política pública de mujeres y equidad de género.	En el marco del cumplimiento del Pacto de corresponsabilidad con las mujeres, suscrito por la Alcaldía Local existe un compromiso de carácter vinculante que obliga a la exigencia de experiencia especifica a todos los contratistas que ejecuten recursos relacionados con la política pública de mujer y equidad de género.
Lote 6 – Desarrollo Económico	- Por lo menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia general deberá acreditar experiencia en procesos formativos en servicio al cliente y/o gestión turística y/o bilingüismo o Por lo menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia general deberá acreditar experiencia en procesos de promoción turística	El cumplimiento efectivo del objeto contractual en el presente lote debe garantizar la puesta en marcha de actividades de promoción turística y al ser esta una actividad de altísima complejidad técnica es necesario garantizar que los oferentes y el eventual contratista cuenten con alguna experiencia en la precitada actividad. La experiencia requerida resulta proporcional en tanto no se exigen cuantías mínimas, territorios abordados o productos turísticos específicos en el desarrollo de la intervención. Se realiza un requerimiento mínimo para poder garantizar idoneidad técnica sin afectar el principio de libre concurrencia y pluralidad de oferentes.
Lote 7 - Salud	- Por lo menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia general deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios para la implementación de acciones orientadas a la promoción y prevención en salud.	El cumplimiento efectivo del objeto contractual en el presente lote debe garantizar la puesta en marcha de actividades de promoción y prevención en materia de salud y al ser esta una actividad de altísima complejidad técnica es necesario garantizar que los oferentes y el eventual contratista cuenten con alguna experiencia en la precitada actividad. La experiencia requerida resulta proporcional en tanto no se exigen cuantías mínimas, territorios abordados o servicios o especialidades específicos en el desarrollo de la intervención. Se realiza un requerimiento mínimo para poder garantizar idoneidad técnica sin afectar el principio de libre concurrencia y pluralidad de oferentes.
Lote 8 – Seguridad y Espacio Público	- Por lo menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia general deberá acreditar experiencia en procesos de promoción de acceso a la justicia	El cumplimiento efectivo del objeto contractual en el presente lote debe garantizar la puesta en marcha de actividades de acceso a la justicia y al ser esta una actividad de altísima complejidad técnica es necesario garantizar que los oferentes y el eventual contratista cuenten con alguna experiencia en la precitada actividad. La experiencia requerida resulta proporcional en tanto no se exigen cuantías mínimas, territorios abordados o esquemas de resolución de conflictos específicos en el desarrollo de la intervención. Se realiza un requerimiento mínimo para poder garantizar idoneidad técnica sin afectar el principio de libre concurrencia y pluralidad de oferentes.

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

El proponente debe manifestar de manera escrita que cumplirá con la capacidad operacional, administrativa y especificaciones técnicas, características, condiciones, actividades y obligaciones establecidas en el anexo técnico.

El oferente debe diligenciar el formato establecido para tal efecto.

5.1.3.3 PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE PARA CADA LOTE

Con el fin de garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, el proponente deberá acreditar dentro de su propuesta la vinculación de personal mínimo habilitante, el cual deberá contar con la formación académica y la experiencia profesional indicada para el desarrollo de las actividades previstas en el contrato.

A continuación, se relacionan los perfiles requeridos:

Lote 1 – Gobierno			
Rol / Cargo	**Perfil Profesional Requerido**	**Experiencia General Mínima**	**Experiencia Específica Mínima**
Coordinador General del Proyecto	Profesional en Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho, Administración, Ingeniería Industrial, Economía, o afines y/o relacionadas. Título de posgrado en Políticas Públicas, Derecho Público, Gestión Pública, Administración Pública, Gestión de Proyectos, o afines y/o relacionadas.	Mínimo de 5 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo 3 años de experiencia en dirección, coordinación general o coordinación administrativa de proyectos sociales o institucionales, o afines y/o relacionadas.
Profesional de Apoyo Técnico Operativo y Administrativo	Profesional en Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social, o afines y/o relacionadas.	3 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 1 año en desarrollo, ejecución o gestión de actividades con comunidades o trabajo comunitario, formulación o ejecución de planes de desarrollo local, concertación comunitaria o trabajo con población con enfoque diferencial, o afines y/o relacionadas.
Componente Administrativo y de Apoyo Operativo	Título de formación técnica profesional o tecnológica en cualquier área del conocimiento (Administrativa, Contable, Financiera, Ingeniería, Sistemas, Gestión Documental, o afines y/o relacionadas); o en su defecto, aprobación de estudios universitarios (mínimo cursando sexto (6°) semestre en adelante en carreras administrativas, económicas, sociales, ingenierías, o afines y/o relacionadas).	Mínimo dos (2) años de experiencia laboral general en labores de apoyo administrativo, financiero, manejo de archivos, gestión documental, servicio al ciudadano, control de inventarios, digitación, o afines y/o relacionadas.	N/A (Incluida en la experiencia general)
Lote 2 – Cultura			
Rol / Cargo	**Perfil Profesional Requerido**	**Experiencia General Mínima**	**Experiencia Específica Mínima**

Coordinador General del Proyecto	Profesional en Administración, Comunicación Social, Periodismo, Ingeniería Industrial, Artes Plásticas, Visuales, Música, Artes Escénicas, Ciencias Sociales, o afines y/o relacionadas. Título de posgrado en Políticas Públicas, Gestión Pública, Administración Pública, Gestión de Proyectos, Gestión Cultural, Políticas Culturales, Administración, o afines y/o relacionadas.	Mínimo de 5 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 3 años en coordinación administrativa de proyectos, coordinación de festivales, convocatorias de estímulos, intervención patrimonial, programas culturales territoriales, dirección logística, técnica o financiera de proyectos artísticos, equipamientos culturales, o afines y/o relacionadas.
Profesional de Apoyo Técnico Operativo y Administrativo	Profesional en producción audiovisual, comunicaciones, diseño, logística de eventos masivos, pedagogía, gestión cultural, Artes Escénicas, Música, Literatura, Historia, o afines y/o relacionadas.	3 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 1 año en desarrollo, ejecución o gestión de actividades con comunidades o trabajo comunitario, producción, curaduría técnica, montaje de eventos culturales, formación artística, producción cultural, conservación del patrimonio inmaterial/material, o afines y/o relacionadas.
Componente Administrativo y de Apoyo Operativo	Título de formación técnica profesional o tecnológica en cualquier área del conocimiento (Administrativa, Contable, Financiera, Ingeniería, Sistemas, Gestión Documental, o afines y/o relacionadas); o en su defecto, aprobación de estudios universitarios (mínimo cursando sexto (6°) semestre en adelante en carreras administrativas, económicas, sociales, ingenierías, o afines y/o relacionadas).	Mínimo dos (2) años de experiencia laboral general en labores de apoyo administrativo, financiero, manejo de archivos, gestión documental, servicio al ciudadano, control de inventarios, digitación, o afines y/o relacionadas.	N/A (Incluida en la experiencia general)
Lote 3 – Deportes			
Rol / Cargo	**Perfil Profesional Requerido**	**Experiencia General Mínima**	**Experiencia Específica Mínima**
Coordinador General del Proyecto	Profesional en Educación Física, Recreación y Deportes, de Ciencias Sociales y Humanas, Administración Pública, Administración, Economía, Ingeniera Industrial o afines y/o relacionadas. Título de posgrado en Gerencia o de Proyectos, Gerencia del Deporte, Recreación Comunitaria, Gestión Pública, o afines y/o relacionadas.	Mínimo de 5 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 3 años en coordinación administrativa de proyectos, coordinación de torneos comunitarios, Escuelas de Formación Deportiva (EFD), programas de actividad física masiva, gerencia de parques urbanos, administración de escenarios deportivos complejos, proyectos de rendimiento deportivo, proyectos comunitarios o sociales, o afines y/o relacionadas.
Profesional de Apoyo Técnico Operativo y Administrativo	Profesional con título de Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deportes, Entrenamiento Deportivo, o afines y/o relacionadas.	3 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 1 año en desarrollo, ejecución o gestión de actividades con comunidades o trabajo comunitario, instructo de disciplinas deportivas, preparación física, juzgamiento técnico, logística de eventos deportivos comunitarios, animación recreativa, apoyo en proyectos comunitarios o sociales, o afines y/o relacionadas.
Componente Administrativo y de Apoyo Operativo	Título de formación técnica profesional o tecnológica en cualquier área del conocimiento (Administrativa, Contable, Financiera, Ingeniería, Sistemas, Gestión Documental, o afines y/o relacionadas); o en su defecto, aprobación de estudios universitarios (mínimo cursando sexto (6°) semestre en adelante en carreras administrativas, económicas, sociales, ingenierías, o afines y/o relacionadas).	Mínimo dos (2) años de experiencia laboral general en labores de apoyo administrativo, financiero, manejo de archivos, gestión documental, servicio al ciudadano, control de inventarios, digitación, o afines y/o relacionadas.	N/A (Incluida en la experiencia general)
Lote 4 – Integración Social y Desarrollo Institucional			
Rol / Cargo	**Perfil Profesional Requerido**	**Experiencia General Mínima**	**Experiencia Específica Mínima**

Coordinador General del Proyecto	Profesional en Sociología, Trabajo Social, Psicología, Derecho, Administración, o afines y/o relacionadas. Título de posgrado en Políticas Públicas, Derecho Público, Gestión Pública, Administración Pública, Gestión de Proyectos, Gerencia Social, Desarrollo Comunitario, o afines y/o relacionadas.	Mínimo de 5 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 3 años en dirección, coordinación general o coordinación administrativa de proyectos sociales, coordinación de comedores comunitarios, centros día, atención a primera infancia, o afines y/o relacionadas.
Profesional de Apoyo Técnico Operativo y Administrativo	Profesional en Trabajo Social, Psicología, Licenciaturas en Educación / Pedagogía, o afines y/o relacionadas.	3 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 1 año en desarrollo, ejecución o gestión de actividades con comunidades o trabajo comunitario, ejecución de visitas domiciliarias, talleres formativos, caracterización poblacional, atención a vejez y niñez, o afines y/o relacionadas.
Componente Administrativo y de Apoyo Operativo	Título de formación técnica profesional o tecnológica en cualquier área del conocimiento (Administrativa, Contable, Financiera, Ingeniería, Sistemas, Gestión Documental, o afines y/o relacionadas); o en su defecto, aprobación de estudios universitarios (mínimo cursando sexto (6°) semestre en adelante en carreras administrativas, económicas, sociales, ingenierías, o afines y/o relacionadas).	Mínimo dos (2) años de experiencia laboral general en labores de apoyo administrativo, financiero, manejo de archivos, gestión documental, servicio al ciudadano, control de inventarios, digitación, o afines y/o relacionadas.	N/A (Incluida en la experiencia general)
Lote 5 – Mujer			
Rol / Cargo	**Perfil Profesional Requerido**	**Experiencia General Mínima**	**Experiencia Específica Mínima**
Coordinador General del Proyecto	Profesional en Derecho, Sociología, Trabajo Social, Psicología, Administración, Economía, o afines y/o relacionadas. Título de posgrado en Estudios de Género, Derechos Humanos, Políticas Públicas, Gerencia de Proyectos, Gerencia Social, Desarrollo Social, o afines y/o relacionadas.	Mínimo de 5 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 3 años en coordinación administrativa de proyectos, dirección de programas para la transversalización del enfoque de género, prevención de violencias, coordinación de proyectos de emprendimiento, inclusión laboral, autonomía económica para mujeres, o afines y/o relacionadas.
Profesional de Apoyo Técnico Operativo y Administrativo	Profesional en Trabajo Social, Psicología, Derecho, Economía, Administración, Sociología, o afines y/o relacionadas.	3 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 1 año en desarrollo, ejecución o gestión de actividades con comunidades o trabajo comunitario, atención directa a mujeres víctimas de violencia, implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, desarrollo empresarial, capacitación formativa, inclusión socioeconómica, formulación de unidades productivas, gestión de proyectos sociales, o afines y/o relacionadas.
Componente Administrativo y de Apoyo Operativo	Título de formación técnica profesional o tecnológica en cualquier área del conocimiento (Administrativa, Contable, Financiera, Ingeniería, Sistemas, Gestión Documental, o afines y/o relacionadas); o en su defecto, aprobación de estudios universitarios (mínimo cursando sexto (6°) semestre en adelante en carreras administrativas, económicas, sociales, ingenierías, o afines y/o relacionadas).	Mínimo dos (2) años de experiencia laboral general en labores de apoyo administrativo, financiero, manejo de archivos, gestión documental, servicio al ciudadano, control de inventarios, digitación, o afines y/o relacionadas.	N/A (Incluida en la experiencia general)
Lote 6 – Desarrollo Económico			
Rol / Cargo	**Perfil Profesional Requerido**	**Experiencia General Mínima**	**Experiencia Específica Mínima**

Coordinador General del Proyecto	Profesional en Economía, Administración, Ingeniería Industrial, Comercio Internacional, o afines y/o relacionadas. Título de posgrado en Desarrollo Económico, Finanzas Públicas, Gerencia de Proyectos, Innovación, o afines y/o relacionadas.	Mínimo de 5 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 3 años en coordinación administrativa de proyectos, coordinación de estrategias de empleabilidad, fortalecimiento de Mipymes, inserción laboral, proyectos de aceleración empresarial, o afines y/o relacionadas.
Profesional de Apoyo Técnico Operativo y Administrativo	Profesional en Economía, Administración, Ciencias Humanas, Ciencias Sociales, Mercadeo, Ingeniería Industrial, Negocios Internacionales, o afines y/o relacionadas.	3 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 1 año en desarrollo, ejecución o gestión de actividades con comunidades o trabajo comunitario, asistencia técnica a microempresarios, estructuración de planes de negocio, ferias comerciales, intermediación laboral, formulación de proyectos, o afines y/o relacionadas.
Componente Administrativo y de Apoyo Operativo	Título de formación técnica profesional o tecnológica en cualquier área del conocimiento (Administrativa, Contable, Financiera, Ingeniería, Sistemas, Gestión Documental, o afines y/o relacionadas); o en su defecto, aprobación de estudios universitarios (mínimo cursando sexto (6°) semestre en adelante en carreras administrativas, económicas, sociales, ingenierías, o afines y/o relacionadas).	Mínimo dos (2) años de experiencia laboral general en labores de apoyo administrativo, financiero, manejo de archivos, gestión documental, servicio al ciudadano, control de inventarios, digitación, o afines y/o relacionadas.	N/A (Incluida en la experiencia general operativa exigida).
Lote 7 – Salud			
Rol / Cargo	**Perfil Profesional Requerido**	**Experiencia General Mínima**	**Experiencia Específica Mínima**
Coordinador General del Proyecto	Profesional en Medicina, Enfermería, Salud Pública, Administración, Economía, o afines y/o relacionadas. Título de posgrado en Salud Pública, Epidemiología, Gerencia de Servicios de Salud, Gerencia de Proyectos, Gerencia Hospitalaria, o afines y/o relacionadas.	Mínimo de 5 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 3 años en coordinación administrativa de proyectos, coordinación de programas de promoción y prevención (PyP), intervenciones de salud comunitaria, o afines y/o relacionadas.
Profesional de Apoyo Técnico Operativo y Administrativo	Profesional en Enfermería, Nutrición y Dietética, Terapias, Psicología, Salud Pública, Medicina, Sociología, Trabajo Social, o afines y/o relacionadas.	3 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 1 año en desarrollo, ejecución o gestión de actividades con comunidades o trabajo comunitario, implementación de estrategias de atención primaria en salud (APS), trabajo territorial, auditoría en salud, gestión técnica de insumos, infraestructura sanitaria, o afines y/o relacionadas.
Componente Administrativo y de Apoyo Operativo	Título de formación técnica profesional o tecnológica en cualquier área del conocimiento (Administrativa, Contable, Financiera, Ingeniería, Sistemas, Gestión Documental, o afines y/o relacionadas); o en su defecto, aprobación de estudios universitarios (mínimo cursando sexto (6°) semestre en adelante en carreras administrativas, económicas, sociales, ingenierías, o afines y/o relacionadas).	Mínimo dos (2) años de experiencia laboral general en labores de apoyo administrativo, financiero, manejo de archivos, gestión documental, servicio al ciudadano, control de inventarios, digitación, o afines y/o relacionadas.	N/A (Incluida en la experiencia general)
Lote 8 – Seguridad y Espacio Público			
Rol / Cargo	**Perfil Profesional Requerido**	**Experiencia General Mínima**	**Experiencia Específica Mínima**

Coordinador General del Proyecto	Profesional en Derecho, Arquitectura, Ciencia Política, Urbanismo, Ingeniería Civil, Administración, o afines y/o relacionadas. Título de posgrado en Derecho Urbano, Seguridad Ciudadana, Políticas Públicas, Gerencia de Obras, Infraestructura Urbana, Proyectos, o afines y/o relacionadas.	Mínimo de 5 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 3 años en coordinación administrativa de proyectos, coordinación de proyectos de regularización de espacio público, prevención del delito, acceso a la justicia, infraestructura, o afines y/o relacionadas.
Profesional de Apoyo Técnico Operativo y Administrativo	Profesional en Arquitectura, Ciencia Política, Sociología, Ingeniería Topográfica, Geografía, Ingenierías, o afines y/o relacionadas.	3 años a partir de la fecha de grado y/o de la expedición de la tarjeta profesional en los casos que se requiera la misma.	Mínimo de 1 año en desarrollo, ejecución o gestión de actividades con comunidades o trabajo comunitario, diagnóstico de espacio público, manejo con vendedores informales, frentes de seguridad, levantamiento espacial, inventarios de espacio público, o afines y/o relacionadas.
Componente Administrativo y de Apoyo Operativo	Título de formación técnica profesional o tecnológica en cualquier área del conocimiento (Administrativa, Contable, Financiera, Ingeniería, Sistemas, Gestión Documental, o afines y/o relacionadas); o en su defecto, aprobación de estudios universitarios (mínimo cursando sexto (6°) semestre en adelante en carreras administrativas, económicas, sociales, ingenierías, o afines y/o relacionadas).	Mínimo dos (2) años de experiencia laboral general en labores de apoyo administrativo, financiero, manejo de archivos, gestión documental, servicio al ciudadano, control de inventarios, digitación, o afines y/o relacionadas.	N/A (Incluida en la experiencia general)

Documentación obligatoria para acreditar el personal habilitante

El proponente deberá presentar, junto con su propuesta, carta de compromiso firmada por el representante legal en la cual indique que en caso de ser adjudicatario mantendrá durante el término de ejecución del contrato y con la dedicación requerida en los perfiles antes mencionados según aplique para cada lote.

La siguiente documentación debe ser presentada únicamente por el oferente que resulte adjudicatario para cada uno de los profesionales requeridos.

- Hoja de Vida
- Copia del título profesional y/o académico, en el caso de los conductores acreditar licencia de conducción
- Certificaciones de experiencia en donde conste como mínimo:
    - Identificación de la persona natural o jurídica que fungió como empleador o como contratante, junto con los respectivos datos de contacto como teléfono, dirección y correo electrónico.
    - Identificación del empleado o contratista.
    - Fecha de inicio de la labor o actividad a certificar.
    - Fecha de terminación de la labor o actividad a certificar.
    - Objeto contractual o cargo desempeñado.
    - Funciones específicas en donde se pueda verificar la experiencia específica a acreditar.

5.1.3.4 CRITERIOS AMBIENTALES SOSTENIBLES

PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE ADELANTA LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CAMINANDO Y RECUPERANDO LA CONFIANZA - BOSA CAMINA SEGURA.

Justificación: La Secretaría de Gobierno, implementa el Subsistema de Gestión Ambiental-SGA-, que permite incorporar criterios ambientales a la gestión general de la entidad; brindándole así un valor estratégico y apoyándola en el cumplimiento de la normativa ambiental del Distrito.

Dentro de los programas del SGA se encuentra el del manejo integral de los Residuos Sólidos, frente al cual la Secretaría de Gobierno, debe dar cumplimiento la normatividad en materia de gestión de residuos sólidos; por lo tanto y en respuesta a las necesidades manifiestas detectadas en los diagnósticos ambientales de la institución, se han dictado campañas de sensibilización y capacitación a los servidores públicos de la entidad. Como complemento a esta actividad se hace necesario dotar a las instalaciones con colectores (canecas) que faciliten el proceso de separar residuos en la fuente. Estos colectores deberán ajustarse al código de colores determinados por la Unidad Administrativa de servicios públicos UAESP.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Especificaciones técnicas	Medio de verificación
1. Presentar copia del Plan de Gestión Integral de Residuos Aprovechables y Ordinarios.	Plan de Gestión Integral de Residuos Aprovechables y Ordinarios. (Durante la ejecución del contrato)
2. Entregar los residuos a gestores autorizados los residuos sólidos generados y enviar copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado de disposición final o aprovechamiento.	Certificados de Disposición Final de Residuos. (Durante la ejecución del contrato)
3. Atender a las inspecciones ambientales de la SGD.	Declaración juramentada de que atenderán las inspecciones ambientales. (Debe ser aportado con la oferta)

4. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligros que genere.	Declaración juramentada
5. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	Declaración juramentada

Nota: La Entidad realizará la verificación del cumplimiento de los criterios ambientales mencionados posterior a la realización de cada uno de los eventos y/o actividades (según aplique).

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

La oferta más favorable para el FONDO será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, atendiendo el artículo 2.2.1.1.2.2.2 ofrecimiento más favorable, Decreto No. 1082 de 2015.

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

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

CRITERIO / FACTOR	PUNTAJE TOTAL
1. Factor Económico	**64,5**
2. Aspecto Técnico - Servicios adicionales a los mínimos establecidos en las condiciones técnicas	**20**
2.1. Factor calidad fomento al talento local	5
2.2. Factor calidad asociatividad con enfoque de género	5
2.3. Factor calidad aliado técnico	10
3. Apoyo a la Industria Nacional	**10**
4. Incentivo en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad	**2**
5. Incentivo Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. Decreto 1860 de 2021.	**0.25**
6. Incentivo Criterios diferenciales para mipyme. Decreto 1860 de 2021.	**0.25**
7. Proponentes plurales conformados con organizaciones de mujeres	**3**

TOTAL	100

5.2.1. FACTOR ECONÓMICO (64,5 PUNTOS)

Para obtener el valor total de la oferta económica el proponente deberá presentar su oferta económica en los formatos dispuestos para tal fin para cada uno de los lotes en los que presentará oferta, tales formatos serán enviados a través de la plataforma SECOP II, en la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución del contrato, impuestos nacionales y Distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El FONDO no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, incluidos impuestos, tasas y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de cada ítem de la propuesta correrá a su cargo. Todos los gastos no previstos en la propuesta estarán a cargo del contratista. Para efectos de evaluación y calificación los proponentes, deberán tener en cuenta los formatos establecidos para tal fin.

Los oferentes deberán ofertar un porcentaje de remuneración para el reconocimiento de gastos administrativos cuando la entidad requiera la ejecución de pagos a terceros de conformidad a lo establecido en el anexo técnico del proceso contractual. El formato de oferta establece el techo de este valor y el oferente deberá proponer la oferta en porcentaje para la remuneración de estos gastos.

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

Con las propuestas hábiles, que son aquellas que cumplen con todos los requisitos exigidos en los presentes pliegos, se aplicará la formula indicada más adelante.
Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la oferta económica diligenciada a través del SECOP II, y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en la oferta económica.

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

Métodos de evaluación de la oferta económica:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Menor Valor

MENOR VALOR

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Nota. En el espacio dispuesto por la plataforma SECOP 2, el oferente deberá diligenciar la oferta con el valor total del lote, pues la evaluación se realizará con base en la oferta económica presentada sobre los precios unitarios entregados con la oferta.

2. ASPECTO TÉCNICO – SERVICIOS ADICIONALES A LOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN LAS CONDICIONES TÉCNICAS (20 PUNTOS)

2.1. FACTOR CALIDAD PERSONAL MÍNIMO Y FOMENTO AL TALENTO LOCAL (5 PUNTOS):

La Entidad otorgará cinco (05) puntos al oferente que acredite los siguientes requisitos:

2.1.1. Personal mínimo solicitado (1.5 puntos):

Criterio Ponderable	Puntaje Asignado
Si el oferente acredita junto con su oferta la hoja de vida, certificados de estudios y experiencia de al	0.5

menos 1 de los perfiles solicitados como personal mínimo habilitante.	
Si el oferente acredita junto con su oferta la hoja de vida, certificados de estudios y experiencia de al menos 2 de los perfiles solicitados como personal mínimo habilitante.	1
Si el oferente acredita junto con su oferta la hoja de vida, certificados de estudios y experiencia de los 3 perfiles solicitados como personal mínimo habilitante.	1.5

Nota: El oferente deberá acreditar la documentación mencionada para obtener el puntaje.

2.1.2. Fomento al talento local (3.5 puntos)

- Se otorgarán 2.5 puntos si el oferente acredita un acuerdo de proveeduría con una (1) mipyme de la localidad.
- Se otorgarán 1 puntos si al menos 1 de las personas del personal mínimo habilitante reside en la localidad de Bosa.

Nota: El oferente deberá diligenciar el formato ACUERDO DE PROVEEDURIA para la asignación del puntaje.

Nota: Para acreditar el requisito de residencia de la localidad, el oferente debe anexar el certificado de residencia emitido por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

2.2. FACTOR CALIDAD ASOCIATIVIDAD CON ENFOQUE DE GÉNERO (5 PUNTOS):

La Entidad otorgará cinco (05) puntos al oferente que acredite los siguientes requisitos:

- Se otorgarán 2.5 puntos si el oferente acredita un acuerdo de proveeduría con una (1) organización de mujeres de la localidad.
- Se otorgarán 5 puntos si el oferente acredita dos acuerdos de proveeduría con dos (2) organizaciones de mujeres de la localidad.

Nota: El oferente deberá diligenciar el formato ACUERDO DE PROVEEDURIA para la asignación del puntaje.

Nota: El listado de organizaciones sociales de mujeres de la localidad de Bosa puede ser consultado en: https://bosa.gobiernobogota.gov.co/sites/bosa.gov.co/files/milocalidad/directorio_colmyeg_interactivo_v2_0.html

2.3. FACTOR CALIDAD ALIADO TÉCNICO (10 PUNTOS)

La Entidad otorgará diez (10) puntos al oferente que acredite alguno de los siguientes requisitos, de conformidad con el lote al cual presente propuesta:

Lote	Aliado Técnico
Lote 1 – Gobierno	El oferente deberá acreditar, mediante documento de acuerdo de colaboración técnica, la vinculación efectiva al proyecto de por lo menos una organización con trabajo demostrado en el territorio con antigüedad mínima de dos (2) años en: derechos humanos, paz y reconciliación o promoción de los derechos o promoción de derechos de población étnica en la localidad.
Lote 2 – Cultura	El oferente deberá acreditar, mediante documento de acuerdo de colaboración técnica, la vinculación efectiva al proyecto de por lo menos una organización con trabajo demostrado en el territorio con antigüedad mínima de dos (2) años en el desarrollo de procesos formativos en campos artísticos y culturales
Lote 3 – Deportes	El oferente deberá acreditar, mediante documento de acuerdo de colaboración técnica, la vinculación efectiva al proyecto de por lo menos una (1) sociedad comercial u organización con experiencia demostrable en la implementación de procesos con deportes alternativos y/o la implementación de circuitos enfocados en juegos de agilidad y destreza física
Lote 4 - Integración Social y Desarrollo Institucional	El oferente deberá acreditar, mediante documento de acuerdo de colaboración técnica, la vinculación efectiva al proyecto de por lo menos una organización con trabajo demostrado en el territorio con antigüedad mínima de dos (2) años en el desarrollo de procesos de prevención de violencia en el contexto familiar y sexual
Lote 5 - Mujer	El oferente deberá acreditar, mediante documento de acuerdo de colaboración técnica, la vinculación efectiva al proyecto de por lo menos una (1) sociedad comercial u organización social con experiencia demostrable en la localidad mayor a dos (2) años en formación de artes y oficios y/o formación artística
Lote 6 – Desarrollo Económico	El oferente deberá acreditar, mediante documento de acuerdo de colaboración técnica, la vinculación efectiva al proyecto de por lo menos una (1) institución de educación superior que cuente con infraestructura física capaz de soportar los procesos formativos descritos en el anexo

	técnico del respectivo lote. La infraestructura debe estar ubicada en la localidad o en zonas circundantes
Lote 7 - Salud	El oferente deberá acreditar, mediante documento de acuerdo de colaboración técnica, la vinculación efectiva al proyecto de por lo menos una (1) organización social con experiencia demostrable en la localidad mayor a dos (2) años en procesos de apoyo y fortalecimiento a personas con discapacidad.
Lote 8 – Seguridad y Espacio Público	El oferente deberá acreditar, mediante documento de acuerdo de colaboración técnica, la vinculación efectiva al proyecto de por lo menos una (1) organización o institución de educación superior con experiencia en la promoción de procesos de justicia restaurativa y/o conciliación en equidad

Documentación necesaria para la acreditación de aliados técnicos:

- ☐ El acuerdo de colaboración técnica debe contener como mínimo, identificación de las partes, alcance del acuerdo, responsabilidades de las partes. La entidad dispondrá de un formato base el cual podrá ser complementado por los oferentes sin alterar los contenidos mínimos aquí detallados.
- ☐ Cuando se exija un mínimo de antigüedad, la antigüedad mínima se acreditará por medio del documento de creación o constitución legal en donde se evidencia como mínimo el tiempo de operación señalado en el apartado.
- ☐ Cuando se exija trabajo en el territorio, este se acreditará por alguno de los siguientes medios documentales:
  - ☐ Informe de ejecución de actividades territoriales. Un documento que detalle alcance de la actividad ejecutada, lugar de ejecución, alcance poblacional en número y poblaciones atendidas en términos de grupo etaria o segmento poblacional. El informe deberá estar acompañado de registro fotográfico y publicaciones en redes sociales que permitan evidenciar la temporalidad de la actividad ejecutada.
  - ☐ Desarrollo de actividades contractuales con entidades públicas o privadas. Documento contractual en donde acredite la ejecución de actividades en la localidad acompañada de la respectiva facturación asociada a la ejecución contractual de actividades.
- ☐ Deberá acreditar como mínimo 2 actividades por año de antigüedad, es decir que para acceder al puntaje ofertado deberá acreditar el desarrollo de por lo menos 4 actividades de carácter territorial.

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

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

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

CONDICIÓN	PUNTAJE
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que bajo la gravedad del juramento sobre la nacionalidad realice el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones	10 puntos
Si dentro del personal que ofrece el proponente hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, bajo la gravedad del juramento sobre la nacionalidad, realice el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	5 puntos
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, bajo la gravedad del juramento sobre la nacionalidad, realice el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	0 puntos

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

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

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

RECIPROCIDAD:

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

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

"(…) La Entidad debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos

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

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

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

4. INCENTIVO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

En los términos establecidos por el **Decreto 0287 de 2026**, *"Por el cual se modifican las artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación"*, se otorgará el 2% (dos puntos) sobre la evaluación al proponente que:

las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de las puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

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

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

5. INCENTIVO CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. DECRETO 1860 DE 2021 (0,25 PUNTOS)

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

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

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

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

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

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

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

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 cincuenta por ciento (50 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

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

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

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado de existencia y representación legal, o los documentos 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, o el 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.

7. PROPONENTES PLURALES CONFORMADOS CON ORGANIZACIONES DE MUJERES (3 PUNTOS)

En virtud de lo establecido en el numeral 4 del pacto de corresponsabilidad local con las mujeres suscrito por los 20 alcaldes locales, es compromiso del gobierno distrital promover acciones afirmativas orientadas a la participación de las organizaciones de mujeres en la ejecución de los recursos públicos asociados a los proyectos de inversión que garantizan la defensa y promoción de los derechos de las mujeres, la prevención de violencias y las acciones orientadas al reconocimiento de las cuidadoras, en cumplimiento de lo anterior el Fondo desarrollo local de Bosa incluye este aspecto como un criterio ponderable.
Por lo anterior aquellos oferentes que incluyan dentro de su conformación a organizaciones sociales de mujeres se le asignara un puntaje de conformidad a la siguiente distribución:

1. El oferente que acredite mediante el documento de conformación de proponente plural, que uno de los integrantes es una organización social de mujeres se le otorgara: (1.5 puntos)

2. El oferente que acredite mediante el documento de conformación de proponente plural, que uno de los integrantes es una organización social de mujeres de la localidad de Bosa se le otorgara: (3 puntos)

Nota: El listado de organizaciones sociales de mujeres de la localidad de Bosa puede ser consultado en: https://bosa.gobiernobogota.gov.co/sites/bosa.gov.co/files/milocalidad/directorio_colmyeg_interactivo_v2_0.html

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

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

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

Nota 1: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para lo anterior los proponentes dentro de su oferta deberán aportar los documentos que demuestren esta situación.

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

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

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

c) Contrato de seguro contenido en una póliza.
c) Patrimonio Autónomo.

c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

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

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

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

- 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.
- 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.

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

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

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

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

El contratista deberá anexar soporte de pago total de la póliza o en su defecto presentar certificación expedida por la seguradora o entidad bancaria en donde indique la no expiración de la póliza por falta de pago de la prima.

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

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación. Así entonces a continuación se describe la cuantía, cobertura y excepciones de los Acuerdos mencionados:

ACUERDO COMERCIAL		**Vigente**	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo**	**Excepción aplicable al Proceso**	**Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial**
		Si/No	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**
Alianza Pacífico	Chile Perú México N/A	SI	SI	SI	NO	SI

ACUERDO COMERCIAL		Vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo	Excepción aplicable al Proceso	Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	N/A	NO	SI
	Honduras N/A					
	Guatemala N/A					
Unión Europea		SI	NO	N/A	N/A	NO
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		SI	SI	N/A	NO	SI

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato será de **ocho (8) meses**, y/o hasta agotar recursos, lo que ocurra primero contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el cumplimiento del plazo o el agotamiento de los recursos asignados, lo que ocurra primero. Esto, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9.2 VALOR

El valor total del presente proceso de contratación asciende a la suma de **VEINTE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES TRES MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 20.496.003.125,00)** incluidos los impuestos, costos indirectos, IVA cuando aplique, garantías y demás costos asociados para la adecuada ejecución del objeto contractual, distribuido en los ocho (8) lotes previamente descritos.

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato adjudicado para cada lote se pagará así:

PRIMER PAGO: Un primer desembolso equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato a título de pago anticipado. Para su desembolso se requerirá la expedición y aprobación previa de la Póliza de Devolución del Pago Anticipado, aprobada por la Entidad, junto con el cumplimiento de los demás requisitos de perfeccionamiento e inicio, además de la presentación de los siguientes productos:

- Acta de instalación del comité técnico del contrato.
- Copia de la certificación bancaria, donde conste el número de cuenta donde el Fondo de Desarrollo Local realizará el pago.
- Copia del acta de inicio.
- Correo de solicitud de espacio para realizar la presentación ante la Junta Administradora Local de Bosa.
- Actas de participación, registro fílmico y diapositivas usadas por el contratista para realizar la socialización del contrato ante la comunidad.
- Cronograma y plan de trabajo aprobado por el supervisor y apoyo a la supervisión del contrato
- Matriz de proyección físico-financiera que garantice la inversión adecuada del desembolso realizado a título de pago anticipado aprobada por el supervisor y apoyo a la supervisión del contrato

PAGOS PERIODICOS: Los pagos periódicos serán efectuados conforme al avance de las actividades o entregas en la ejecución del contrato, de los cuales se aplicará un descuento proporcional con el fin de incluir el treinta por ciento (30%), pagado anticipadamente, a efectos de ejecutar el 90% del valor del contrato.

Nota: En cualquier caso, los periodos a los que refiere la forma de pago no podrán superar los 2 meses sin generar facturación, para garantizar la trazabilidad documental y financiera del contrato.

El último pago (el cual no será menor al 10% del valor total del contrato) se realizará posterior a la suscripción del acta de liquidación del contrato.

Los pagos antes referidos, previa presentación de las facturas y aprobación por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el apoyo a la supervisión del contrato.
- Planillas de entrega de elementos (Formato GCO-GCI-F041) con los datos y firmas de quien recibe de forma masiva los elementos, junto los soportes del requerimiento realizado por la entidad.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén siguiendo los procesos y procedimientos establecidos en el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, para dicho fin. Cuando aplique.

- Acta de salida de los bienes del almacén siguiendo los procesos y procedimientos establecidos en el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, para dicho fin. Cuando aplique.
- Soporte Fotográfico de la entrega de los bienes y de los servicios efectivamente prestados.
- 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 o 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 tres (03) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Actas mensuales de seguimiento al contrato, expedidas por el comité técnico del contrato.
- Material relativo a las presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local de Bosa y la comunidad (solicitudes de fecha de audiencia, presentación digital usada, acta de la presentación, lista de asistencia de la presentación del contrato).

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

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

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

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

Nota (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

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

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

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, el contratista Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio NIT., para lo cual una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

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

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

El contratista deberá presentar la factura electrónica según el artículo 773 del Código de Comercio y el Decreto 1074 de 2015 (que regula la factura electrónica como título valor).
Será requisito para realizar los pagos, que el contratista haya cumplido con su obligación de publicar en la plataforma SECOP II, la cuenta de cobro y/o factura, los documentos soporte debidamente suscritos y las evidencias de ejecución.
02 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

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

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno. Para el caso del ingreso y salida de almacén se realizará según los procedimiento y normatividad establecida por el Fondo de Desarrollo Local.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique)
7. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Coordinar y gestionar ante la unidad administrativa "Almacén Alcaldía de Bosa" el proceso de entradas y salidas de materiales, elementos, equipos, instrumentos, en cumplimiento con lo estipulado en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales. Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2019 versión 1 y/o la normatividad vigente que aplique durante la ejecución del contrato.
9. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
10. Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
11. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del y las fechas para su

aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.

12. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
13. El contratista debe vincular personal en condición de discapacidad en el área que estime pertinente en cumplimiento del Acuerdo Local 002 de 2007.
14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato y/o apoyo a la supervisión, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
15. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, juntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041)
16. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto
17. Cumplir durante la ejecución del contrato, con los criterios ambientales sostenibles del presente estudio, así como los criterios de Bioseguridad establecidos por la normatividad vigente y los lineamientos dados por las instituciones correspondientes.
18. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.
19. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con plena autonomía, sin que sea obligatoria la asistencia presencial a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno y según lo acordado con el supervisor, por lo que la Entidad no asignará al contratista un puesto de trabajo fijo.
20. Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.).
21. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
22. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.
23. Realizar la presentación del contrato ante la JAL de conformidad con el artículo 1 del Acuerdo Local 001 de 2022
24. El oferente deberá presentar un manual de Bioseguridad, para la entrega de ayudas técnicas en general y para las ayudas que requieren verificación de medidas.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Asistir y participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico de Seguimiento que convoque la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Bosa (FDLB), suscribiendo las respectivas actas que sirvan de soporte del seguimiento y aprobación de las actividades.
2. Estructurar, presentar y sustentar formalmente ante el Comité Técnico las propuestas operativas y económicas para cada requerimiento, garantizando que se ciñen estrictamente a las especificaciones técnicas y los precios unitarios del tarifario oficial del contrato (o al procedimiento de ítems no previstos), aportando los soportes correspondientes para su evaluación.

3. Presentar formalmente los informes de visitas técnicas de campo obligatorias en los plazos establecidos, detallando las condiciones del sitio, la viabilidad logística y el planteamiento operativo para el desarrollo de la actividad, como requisito previo para la aprobación de la orden.
4. Garantizar el alistamiento, transporte, montaje, suministro y puesta a disposición material de la infraestructura, bienes duraderos, bienes de consumo y servicios complementarios requeridos para las actividades, aportando las evidencias documentales y fotográficas que certifiquen el control de calidad previo y el cumplimiento de los parámetros de idoneidad técnica establecidos.
5. Gestionar y tramitar de manera oportuna, la totalidad de las licencias, permisos sectoriales, pólizas específicas, planes de contingencia, paz y salvos de derechos de autor o trámites ante el Sistema SUGA, presentando ante la supervisión los actos administrativos, autorizaciones en firme y soportes de radicación con la antelación establecida.
6. Desplegar las acciones de coordinación técnica y operativa necesarias para la correcta prestación del servicio logístico y la gestión del personal y servicios de terceros vinculados en territorio, aportando los listados de asistencia, planillas de control de permanencia, registros de entrega de elementos y reportes de novedades debidamente consolidados.
7. Suministrar los servicios de alimentación atendiendo estrictamente a las órdenes de servicio aprobadas, garantizando y aportando las evidencias de la entrega, las certificaciones de manipulación higiénica, las normas sanitarias vigentes y el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental exigidos.
8. Asumir la gestión integral, separación en la fuente, recolección y disposición final adecuada de la totalidad de los residuos sólidos y orgánicos generados en el desarrollo de las actividades, presentando ante la supervisión las certificaciones de disposición final o constancias de entrega a organizaciones de recicladores, garantizando que los espacios sean entregados en perfectas condiciones de aseo de manera inmediata al cierre.
9. Surtir el proceso de ingreso y salida ante el Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Bosa de la totalidad de los bienes muebles, elementos devolutivos o de consumo tangibles, presentando los respectivos comprobantes expedidos por el Almacenista de la entidad.
10. Presentar la documentación completa que acredite el trámite y soporte de pago a terceros, proveedores secundarios, talleristas o dinamizadores locales contratados para la operación logística de la bolsa del periodo correspondiente, adjuntando las cuentas de cobro y evidencia de la prestación del servicio como requisito para la radicación de la cuenta mensual.
11. Consolidar, foliar, digitalizar y entregar el expediente documental de soporte y el informe técnico de resultados al finalizar la actividad y/o evento dentro de los plazos establecidos, adjuntando la totalidad de las evidencias (fotos, actas, listados, videos) que permitan la trazabilidad total de la ejecución.
12. Cumplir de manera estricta y obligatoria con la totalidad de los indicadores, plazos de respuesta, fases operativas y parámetros de calidad establecido en la Matriz de Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS), aceptando la aplicación directa de los descuentos económicos en la facturación mensualizada en caso de presentarse incumplimientos en la medición de los servicios prestados.
13. Garantizar el desarrollo metodológico y la ejecución de las actividades de formación y capacitación aprobadas por la supervisión, aportando como evidencia el diseño, los perfiles de los talleristas o profesionales idóneos, los registros de asistencia firmados por los beneficiarios, las evaluaciones de satisfacción y el registro fotográfico y audiovisual y certificaciones que certifique la permanencia y transferencia de conocimiento.
14. Suministrar el material pedagógico, didáctico o de apoyo requerido para los procesos formativos, presentando de manera previa el contenido temático para validación de la entidad, y aportando las planillas de entrega de dichos materiales debidamente firmadas por cada participante o beneficiario.

15. Diseñar y ejecutar el protocolo de distribución y entrega material de los insumos asignados a los beneficiarios de proyecto de unidades productivas, garantizando las condiciones logísticas, y de seguridad de conformidad con las directrices de la supervisión.
16. Presentar, como requisito obligatorio para la legalización de los insumos entregados, las actas de recibo a satisfacción individuales debidamente suscritas por cada beneficiario, las cuales deberán contener: identificación plena del ciudadano, datos de contacto, descripción detallada del insumo entregado, firmas en original, registro fotográfico del momento de la entrega y el cruce formal con la base de datos de beneficiarios priorizada por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa (FDLB).
17. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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

9.7 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA (LA INTERVENTORÍA APLICA PARA CONTRATOS DE OBRA)

La supervisión del contrato será ejercida por el ALCALDE LOCAL.

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

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

El Alcalde 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

La liquidación se realizará dentro de los seis (6) 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

9.9 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

Los formatos o anexos del presente documento son los siguientes:

- FORMATO No. 1, CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMATO No. 2, CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL
- FORMATO No. 3, PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.
- FORMATO No. 4, PACTO DE PROBIDAD
- FORMATO No. 5, COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY EN MATERIA DE INTEGRIDAD, ÉTICA PÚBLICA, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, CONFIDENCIALIDAD Y LUCHA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN
- FORMATO No. 6, ACREDITACIÓN REQUISITOS HABILITANTES EXTRANJEROS
- FORMATO No. 7, RELACIÓN DE EXPERIENCIA
- FORMATO No. 8, COMPROMISO CUMPLIMIENTO
- FORMATO No. 9, APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- FORMATO No. 10, INCENTIVO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- FORMATO 11 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
- FORMATO No. 12, CRITERIOS Y FACTORES DE DESEMPATE

No obstante, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, en los anexos o formatos establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa y aportar los formatos que se requieran cuando no estén relacionados o adjunto, para el cumplimiento del requisito.

FABIAN ERNESTO RAMIREZ CRUZ
ALCALDE LOCAL DE BOSA

Elaboró: Jamasaith Juseth Calderón - Profesional Despacho
Jairo Esteban Oviedo Mejía - Profesional Despacho
Revisó: Carolina Castañeda Lastra – Abogada Contratación