FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLT-LP 428-2026 (167713)

OBJETO: "ADQUISICIÓN INTEGRAL Y ENTREGA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL Y AYUDAS TÉCNICAS NO INCLUIDAS EN LOS PLANES DE BENEFICIOS EN SALUD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 2820 SALUD Y BIENESTAR PARA TUNJUELITO"

BOGOTÁ D.C. NOVIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Examine rigurosamente el contenido de este documento complementario de pliego de condiciones que se elabora virtualmente en el aplicativo del **SECOP II**, puesto que aquí se estructuran en detalle las reglas del procedimiento de selección; así mismo se recomienda revisar los documentos que integran o conforman el pliego de condiciones, como son: sus formatos y anexos, y de igual forma tener conocimiento claro sobre las normas que regulan la contratación con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente. Examine rigurosamente los estudios previos, el contenido del Pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para participar en esta Licitación Pública y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciórese que cumple con todas las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente proyecto de pliego de condiciones.
5. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el proyecto de pliego de condiciones.
6. Suministre toda la información requerida en el presente proyecto de Pliego de condiciones.
7. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta Licitación Pública.
8. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este proyecto de Pliego de condiciones.
9. Cumpla las instrucciones que en este proyecto de pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:

    a) Sea otorgada a favor del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL-ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO.**
    b) Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
    c) El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
    d) La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
    e) **El OBJETO** y **EL NÚMERO** de esta Licitación Pública, coincida con el de la propuesta que presente.
    f) Esté suscrita por el **TOMADOR – PROPONENTE – AFIANZADO**.

11. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Licitación Pública.
12. Toda consulta deberá formularse a través de la Plataforma SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente por publicación en el Portal Único de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.
13. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, **AUTORIZAN AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO, PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.**
14. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o de la Promesa de Sociedad Futura, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones definitivo, el **FONDO** podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
15. La presentación de la propuesta evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del proceso de selección; que el proponente recibió las aclaraciones necesarias, que conoce y acepta este proyecto de pliego de condiciones y sus adendas y que tales documentos son completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.
16. Este proyecto de pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados los documentos y estudios previos, los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan, si a ello hubiere lugar.
17. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este documento complementario de proyecto de pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
18. Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
19. El idioma de este Proceso de Selección es el castellano y, por lo tanto, todos los documentos suministrados por los Interesados o Proponentes emitidos en idioma distinto del castellano deberán ser presentados en su idioma original y traducidos al castellano.
20. El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

21. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

22. Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

23. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web www.colombiacompra.gov.co (**SECOP II**), sin embargo, la comunicación interactiva y procedimental se realizará exclusivamente a través de la plataforma de **SECOP II.**

24. Al diligenciar la oferta económica atienda las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación de la calificación de este factor de escogencia:

a) Diligencie y verifique la totalidad de la información solicitada, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar.
b) No oculte, suprima o elimine componentes de la ficha, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
c) No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.
d) No modifique, altere o elimine las descripciones y/o unidades de medida de cada uno de los elementos descritos en el formato.
e) Ajuste al peso todos los valores solicitados.

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

1.1 MODALIDAD DEL PROCESO Y JUSTIFICACIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección denominada: **LICITACIÓN PÚBLICA**, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 prevista en el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.2.1.3° y 2.2.1.2.1.1.2º del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes que sean aplicables, en la cual, la oferta más ventajosa será la que resulte de la ponderación de elementos de calidad y precio, soportados en puntajes y en las fórmulas señaladas en el presente pliego de condiciones

Verificación de Catálogo de Acuerdos Marcos de Precios

La Ley 1955 de 2019[1] modifico a través de su artículo 41, las condiciones para el uso de los Acuerdo Marco de Precios, disponiendo con carácter obligatorio su uso para todas las Entidades que desarrollan su actividad contractual bajo lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación.

Por otro lado, es importante resaltar que las transacciones de bienes y/o servicios que se negocian a través de la tienda virtual del estado colombiano en la operación secundaria como modalidad de licitación pública, inician con la generación de la "solicitud de cotización" acto administrativo mediante el cual, la entidad compradora dentro de su autonomía administrativa deja de manifiesto las necesidades específicas que requiere contratar sobre bienes y/o servicios con características técnicas uniformes para el cumplimiento de sus fines estatales; y como resultado de dicha solicitud debe seleccionar y adjudicar de conformidad con el procedimiento dispuesto en cada instrumento de agregación de demanda o acuerdo marco de precios de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de la disposición en comento y para su reglamentación, el gobierno nacional expidió el Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", base normativa del plan operativo de despliegue dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Habida cuenta de lo anterior, se desarrollan a continuación los precitados criterios respecto del proceso contractual materia de análisis:

[1] "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por La Equidad". Diario Oficial No. 50.964 de 25 de mayo 2019

Validación de la disponibilidad del Bien o Servicio requerido por la entidad estatal en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito revisó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano con el propósito de verificar la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente relacionado con el objeto del presente proceso contractual. Como resultado de dicha verificación, se evidenció que actualmente no existe un acuerdo marco aplicable para la adquisición de los bienes y servicios requeridos; en consecuencia, se adelantará un proceso de licitación pública a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, en concordancia con lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Local "Tunjuelito Camina Segura" y proyecto de inversión 2820 con el componente denominado **"Salud y bienestar para Tunjuelito**".

1.2 INTRODUCCIÓN

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN INTEGRAL Y ENTREGA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL Y AYUDAS TÉCNICAS NO INCLUIDAS EN LOS PLANES DE BENEFICIOS EN SALUD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 2820 SALUD Y BIENESTAR PARA TUNJUELITO".**

El análisis del sector, los estudios, documentos previos y cada uno de los anexos del proceso estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de Licitación Pública.

1.3 OBJETO A CONTRATAR

El contrato tendrá por objeto contratar el: "**ADQUISICIÓN INTEGRAL Y ENTREGA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL Y AYUDAS TÉCNICAS NO INCLUIDAS EN LOS PLANES DE BENEFICIOS EN SALUD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 2820 SALUD Y BIENESTAR PARA TUNJUELITO**".

1.3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación, correspondiente a un total de **veinte (20) códigos UNSPSC**.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Descripción
42191800	42000000	42190000	42191800	Camas de paciente y accesorios
42192200	42000000	42190000	42192200	Productos para transporte de paciente
42192300	42000000	42190000	42192300	Elevadores de paciente
42211500	42000000	42210000	42211500	Ayuda de ambulación y traslado y posicionar para personas físicamente discapacitadas
42211600	42000000	42210000	42211600	Baño y ayudas de baño para personas físicamente discapacitadas
42211700	42000000	42210000	42211700	Ayudas de comunicación para personas físicamente discapacitadas
42211800	42000000	42210000	42211800	Ayuda para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas
42211900	42000000	42210000	42211900	Ayuda para preparación de comida bebida y alimentos para personas físicamente discapacitadas
42212000	42000000	42210000	42212000	Cuidado de la casa y ayuda para el cuidado de la casa para personas físicamente discapacitadas
42212200	42000000	42210000	42212200	Auxilio de manejo de medicamentos para personas físicamente discapacitadas
42142100	42000000	42140000	42142100	Productos de terapia de frio y de calor
42241500	42000000	42240000	42241500	Suministro de vaciado de escayola y tablillas
42241800	42000000	42240000	42241800	Productos blandos para la extremidad inferior
42242100	42000000	42240000	42242100	Suministros y accesorios de tracción ortopédica
85121600	85000000	85120000	85121600	Servicios médicos de doctores especialistas
85121700	85000000	85120000	85121700	Servicios de prestadores especializas de servicios de salud
85122100	85000000	85120000	85122100	Servicios de rehabilitación en salud
85101600	85000000	85100000	85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
85101700	85000000	85100000	85101700	Servicios de administración de salud

85122200	85000000	85120000	85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

El contratista debe estar en la capacidad de suministrar todos los bienes y servicios requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito para la ejecución del contrato.

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el documento denominado ANEXO TÉCNICO, documento que hace parte integral del presente estudio previo y que desarrolla el componente de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) del Proyecto 2820 "Salud y bienestar para Tunjuelito".

El presente proyecto, de manera complementaria, se articula en el marco del Plan de Desarrollo Local 2025–2028 "Tunjuelito Camina Segura", aportando al mejoramiento de la salud, la calidad de vida y el desarrollo integral de la comunidad de Tunjuelito.

1.4.1 CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

Las principales consideraciones técnicas de este documento son desarrolladas atendiendo las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 768 de 2019 y 168 de 2021, donde se establece que los Fondos de Desarrollo Local deben dar aplicación a los Criterios de Viabilidad y Elegibilidad del Sector. Por tanto, los documentos técnicos orientadores para la estructuración del anexo técnico son los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector.

Se describen a continuación los aspectos generales para tener en cuenta de forma transversal en la ejecución del contrato:

ESPECIFICACIONES:

El proyecto está orientado a la atención de personas con discapacidad en todas las etapas del curso de vida, pertenecientes a los diferentes estratos socioeconómicos de la localidad, previa verificación de sus condiciones de vulnerabilidad social, económica y funcional, conforme a los criterios técnicos y lineamientos establecidos por el Sector Salud.

Etapa 1: Socialización y convocatoria

Esta etapa de convocatoria, socialización y difusión tiene como finalidad informar y dar a conocer a los actores comunitarios, sectoriales, intersectoriales y a la comunidad en general de la localidad de Tunjuelito, las acciones y estrategias que se implementarán en el marco del componente durante la vigencia 2026.

Para el desarrollo de esta etapa, se emplearán diversos mecanismos y medios de comunicación que permitan divulgar los conceptos de gasto, sus fases de ejecución y las rutas de acceso al proyecto. Estas acciones estarán dirigidas a personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, organizaciones sociales, juntas de acción comunal, veedurías, grupos poblacionales con enfoque diferencial identificados en el territorio, así como a población vinculada a los entornos cuidadores (educativo, comunitario, laboral e institucional), equipos básicos extramurales, procesos de vigilancia en salud pública y actores relacionados con la gestión de políticas, programas y acciones en salud pública, entre otros, de acuerdo con las dinámicas propias de la localidad.

Esta etapa contempla procesos de articulación con actores territoriales, como la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE, con los equipos del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PSPIC y Políticas, instancias locales como la JAL, JAC, organizaciones de base comunitaria, y demás sectores que contribuyan con su oferta institucional a este grupo poblacional diferencial, con el fin de garantizar una adecuada articulación para el desarrollo pertinente de las acciones.

La ejecución de esta fase estará a cargo del recurso humano dispuesto por el ejecutor y el talento humano de la subred integrada de servicios en salud sur ESE (coordinador y facilitador), quienes implementarán estrategias de comunicación orientadas a visibilizar las acciones correspondientes a cada línea de inversión.

Se implementarán ajustes operativos y metodológicos razonables que permitan desarrollar esta fase mediante encuentros en los barrios y espacios comunitarios de las UPZ de la localidad, garantizando la participación efectiva de los diferentes grupos poblacionales y de todas las etapas del curso de vida.

Las acciones se desarrollarán incorporando los enfoques de derechos, capacidades, género, diferencial tanto poblacional como territorial y ambiental, reconociendo las particularidades sociales, culturales, geográficas y comunitarias propias del territorio. Así mismo, se tendrán como referentes los determinantes sociales de la salud y los lineamientos del Modelo Más Bienestar, con el propósito de promover procesos de atención y participación acordes con las necesidades y dinámicas de la población.

En este sentido, mediante la implementación de ajustes razonables, se buscará facilitar el acceso oportuno, pertinente e incluyente a la información y a las actividades contempladas en el proyecto, favoreciendo condiciones de accesibilidad, participación y equidad para la población residente en la localidad.

Estrategias de comunicación

En el marco del plan de comunicaciones se contemplan las siguientes acciones:

- Diseño y producción de piezas comunicativas (físicas y digitales) con lenguaje incluyente, pertinente culturalmente y adaptado al contexto local.
- Desarrollo de convocatorias comunitarias a través de redes institucionales, educativas y organizativas.
- Identificación, caracterización y registro de la población beneficiaria mediante la construcción de bases de datos desagregadas por edad, género, ubicación territorial y ciclo de vida.

Esta fase permitirá no solo la difusión del proyecto, sino también su apropiación social, reconociendo las necesidades, intereses y dinámicas comunitarias, a través de procesos comunicativos participativos, transparentes y con enfoque territorial.

Medios de verificación:

- Mínimo (4) pieza comunicativa digital.
- Piezas comunicativas diseñadas, revisadas y aprobadas por el equipo ejecutor y la oficina de comunicaciones del FDLT
- Registro fotográfico.
- Presentaciones en formato digital.
- Actas y listados de asistencia de los espacios de socialización (presenciales o virtuales).

Presentaciones públicas

Se desarrollarán como mínimo dos (2) presentaciones públicas: una al inicio del proyecto y otra al alcanzar al menos el 80% de ejecución.

A estos espacios se convocará a:

- Comunidad en general
- Junta Administradora Local (JAL)
- COPACOS y veedurías constituidas
- Actores comunitarios sectoriales e intersectoriales
- Grupos poblacionales con enfoque diferencial
- Referentes de gestión de políticas, programas y rutas integrales de atención en salud
- Líderes sociales, organizaciones y asociaciones relacionadas con el proyecto
- Otros actores definidos por el FDLT

En la presentación inicial se incluirá:

- Presentación del equipo profesional ejecutor (facilitador)
- Descripción de las fases del proyecto
- Cronograma y programación financiera
- Metas y alcance del proyecto

- Generalidades del proceso y conformación de la veeduría

Para la convocatoria, el FDLT definirá el número mínimo de asistentes y el ejecutor presentará evidencias de la gestión realizada, tales como registros de llamadas, difusión en medios digitales, correos electrónicos y otros soportes.

Medios de verificación – Presentaciones públicas:

- Registros de convocatoria (correos, oficios, entre otros).
- Presentaciones digitales.
- Actas y listados de asistencia.

Piezas comunicativas

Las estrategias de difusión incluirán:

- Ubicación de piezas impresas en puntos estratégicos del territorio.
- Publicación en redes sociales institucionales.
- Difusión a través de grupos comunitarios (WhatsApp u otros).
- Articulación con organizaciones sociales y comunitarias para su divulgación.

La información contenida en las piezas comunicativas incluirá:

- Nombre del proyecto
- Duración
- Objeto del concepto de gasto
- Meta poblacional
- Descripción de los componentes
- Cronograma de actividades
- Requisitos de participación
- Canales de inscripción y contacto

Medios de verificación – Piezas comunicativas:

- Mínimo (1) pieza comunicativa validada por el equipo ejecutor y la oficina de comunicaciones.
- Registro fotográfico.

Nota técnica:

Es importante señalar que las etapas de ejecución del proyecto se sustentan en la fase previa de formulación del concepto de gasto, en la cual se elaboró el presente anexo técnico, documento que define las acciones a implementar con base en las necesidades identificadas para la promoción de la salud y el bienestar de la población de Tunjuelito. Dicha formulación responde a los Criterios de Elegibilidad, Viabilidad y de Enfoques de Políticas Públicas del Sector Salud 2025 - 2028, incorporando ajustes razonables para el desarrollo del concepto de salud acordes a las condiciones del territorio.

Etapa 2: Inscripción

La etapa de inscripción tiene como objetivo vincular a los potenciales beneficiarios del componente, mediante la implementación de estrategias accesibles, inclusivas y efectivas que permitan la participación de la comunidad en general, especialmente de personas con discapacidad, sus familias, cuidadores, mujeres, hombres, personas adultas y personas mayores en la localidad de Tunjuelito.

Para el desarrollo de esta etapa, se requiere una articulación permanente entre el fondo de desarrollo local de Tunjuelito, la subred sur y el equipo ejecutor, con el fin de identificar a las personas con discapacidad permanente desde un enfoque de interseccionalidad, reconociendo sus condiciones particulares y la necesidad de acceso a Dispositivos de Asistencia Personal. No obstante, es responsabilidad del ejecutor concertar las actividades buscando alinear las estrategias operativas y garantizar cobertura en toda la localidad de tal forma que se cuente con una base de inscripción suficiente para cumplir con la meta poblacional.

Con el fin de facilitar el acceso de las personas con discapacidad y sus cuidadores, el proceso de inscripción se implementará mediante un modelo de atención territorial multicanal. Esta estrategia articula herramientas digitales, líneas telefónicas y jornadas presenciales estratégicas, con el fin de mitigar las brechas de conectividad y superar las barreras físicas derivadas de la ubicación geográfica. De esta manera, se garantiza que las condiciones funcionales de la población no sean un impedimento para el acceso equitativo a los beneficios del programa

En este sentido, se dispondrá de formularios digitales (Google Forms), los cuales facilitarán el registro de la información de manera ágil y organizada, especialmente para aquellas personas que cuenten con acceso a internet. Estos formularios deberán diseñarse bajo criterios de

accesibilidad, procurando que su diligenciamiento sea sencillo, con información básica, clara y precisa, que permita la identificación inicial de la persona y el contacto posterior para la ampliación o verificación de datos.

De manera complementaria, se habilitarán canales telefónicos que permitirán realizar procesos de inscripción asistida, especialmente dirigidos a personas que presenten dificultades en el uso de herramientas digitales. A través de este mecanismo, el personal encargado podrá diligenciar el formulario en nombre del beneficiario, garantizando el registro adecuado de la información.

En el marco del enfoque territorial de Tunjuelito, se deberán implementar diversas estrategias que permitan llegar a toda la población, incluyendo:

- **Espacios comunitarios:** desarrollo de jornadas de socialización e inscripción en escenarios de participación como organizaciones sociales de personas con discapacidad, juntas de acción comunal, veedurías ciudadanas, Consejo Local de Discapacidad, COPACOS, Consejo Local de Sabios y Sabias, entre otros. Estas acciones podrán realizarse a través de delegados o mediante la participación directa del ejecutor vinculado al proyecto.
- **Espacios individuales:** habilitación de mecanismos para que cualquier persona interesada en acceder al componente pueda inscribirse de manera autónoma, ya sea a través de medios digitales, telefónicos o presenciales.

El proceso de inscripción contará con un soporte digital recopilando información básica de caracterización, como: fecha de inscripción, nombre completo, tipo y número de identificación, fecha de nacimiento, edad, género, orientación sexual, pertenencia étnica, condición de víctima del conflicto, régimen de afiliación en salud, nivel de escolaridad, dirección de residencia, barrio, UPZ, correo electrónico y número de contacto. Es importante señalar que la información relacionada con género, orientación sexual, pertenencia étnica y condición de víctima del conflicto será de carácter voluntario, respetando la autonomía de las personas para suministrarla o no. Asimismo, se realizará la identificación de las personas interesadas que cuentan con Certificado de Discapacidad, reconociendo este documento como un insumo técnico clave para la caracterización de la población.

De manera complementaria, este ejercicio permitirá identificar a aquellas personas que no disponen de dicho certificado, con el fin de visibilizar brechas en el acceso a este proceso y orientar acciones que faciliten su obtención. Lo anterior resulta fundamental para promover el acceso efectivo a la oferta institucional, programas y servicios dirigidos a esta población, garantizando una atención más equitativa y ajustada a sus necesidades.

El proceso de inscripción deberá adaptarse a las condiciones del territorio. Por lo tanto, el equipo ejecutor en articulación con la Subred Sur, definirá los documentos que podrán ser solicitados, teniendo en cuenta factores como las dificultades de desplazamiento y las barreras de acceso a servicios de salud.

Base de Inscritos

La información recolectada a través de todos los canales será consolidada por el ejecutor en una base de datos unificada, que junto con los registros físicos constituirá el soporte y medio de verificación del proceso de inscripción. Esta base permitirá la trazabilidad de la información, así como la identificación y posterior selección de los potenciales beneficiarios, bajo criterios de equidad, pertinencia y priorización según condiciones de vulnerabilidad.

Finalmente, es fundamental que el personal responsable del proceso cuente con claridad y unificación en la información brindada, con el fin de evitar confusiones y garantizar una orientación adecuada a la comunidad durante toda la etapa de inscripción.

La información recolectada a través del formulario de inscripción será consolidada y procesada en la base de datos denominada "Listado de inscritos", la cual será entregada al ejecutor por parte del FDLT. Esta base de datos contiene el histórico de las diferentes ejecuciones del componente, permitiendo contar con la información acumulada de los procesos de inscripción y priorización realizados en cada vigencia, lo cual facilita la trazabilidad, el seguimiento y la toma de decisiones. En esta base el ejecutor incluirá los datos de inscripción que haya realizado en el marco de la ejecución de la vigencia.

Para el análisis y priorización de los potenciales beneficiarios, se deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. *Priorización de nuevos beneficiarios:* Se dará prioridad a las personas inscritas que no hayan sido beneficiarias del componente durante los últimos TRES (3) años. No obstante, los casos excepcionales como aquellos relacionados con procesos de crecimiento en niños, cambios en el nivel de la limitación funcional, vida útil de los Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) u otras situaciones no contempladas explícitamente deberán ser presentados y evaluados en el comité técnico de aprobación.
2. *Cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo:* Para efectos de medición, cada beneficiario será contabilizado una única vez dentro del cuatrienio correspondiente al Plan de Desarrollo vigente, independientemente del número de dispositivos asignados.
3. *Revisión de asignación de dispositivos:* Se deberá analizar la cantidad de dispositivos previamente entregados a cada beneficiario, en relación con la disponibilidad presupuestal y la necesidad actual identificada. Los casos excepcionales, como los

derivados de crecimiento en menores de edad, variaciones en la condición de discapacidad o finalización de la vida útil del dispositivo, serán presentados al comité técnico, el cual validará la pertinencia de una nueva asignación.

4. *Verificación del tipo de dispositivos solicitados:* Los Dispositivos de Asistencia Personal solicitados deberán corresponder a elementos no incluidos en los Planes de Beneficios en Salud, de acuerdo con el régimen de afiliación de cada persona. En caso de identificarse que el dispositivo requerido está cubierto por dichos planes, se deberán activar las Rutas Integrales de Atención en Salud correspondientes o evaluar la necesidad del usuario al interior del comité de aprobación.
5. *Actualización de novedades:* Se deberá realizar el registro y actualización permanente de novedades relacionadas con los inscritos, tales como fallecimiento, cambio de residencia, traslado de localidad o ciudad, desistimiento voluntario del proceso o casos de usuarios no ubicados. Se entenderá como "usuario no ubicado" aquel que no pueda ser contactado después de realizar al menos cuatro (4) intentos de llamada telefónica en fechas diferentes, utilizando los datos de contacto registrados.
6. *Enfoque poblacional diferencial:* En el proceso de priorización se deberán identificar y garantizar la participación de grupos poblacionales con enfoque diferencial, conforme a lo establecido en el documento de criterios de elegibilidad y viabilidad. En este sentido, se promoverá activamente la inclusión de población perteneciente a grupos étnicos, comunidades raizales, pueblo ROM, población afrodescendiente, población LGBTI, habitantes de calle, recicladores y víctimas del conflicto, abarcando todas las etapas del ciclo vital y cursos de vida.

Potenciales beneficiarios

El equipo ejecutor de la licitación pública articulará con el facilitador encargado avalado para la prescripción de la subred Sur, el cual será responsable de priorizar los casos de acuerdo con criterios como el nivel de funcionalidad, la necesidad identificada, el grupo poblacional al que pertenece la persona y el orden de inscripción. Para este proceso se utilizarán los indicadores derivados de la aplicación del formulario de inscripción y caracterización.

Se considerará como posible candidato o potencial beneficiario del proyecto a toda persona con discapacidad que, en el ejercicio de sus derechos, solicite un Dispositivo de Asistencia Personal que contribuya a sustituir o compensar funciones y/o estructuras corporales, o que permita la adaptación del entorno, favoreciendo así la realización de actividades con mayor independencia, autonomía y participación social.

Nota: Cada beneficiario de este concepto de gasto contará con un valor techo de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($3.874.368) para la adquisición y entrega de los dispositivos de asistencia

personal requeridos. En los casos en que el costo de los dispositivos prescritos o requeridos supere dicho valor, la situación deberá ser presentada y sustentada ante el Comité Técnico de Aprobación y Seguimiento, con la identificación y justificación técnica de cada caso particular, a fin de analizarlo y determinar las acciones procedentes, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y las condiciones establecidas para la ejecución del proyecto.

Además de la información obtenida a través del formulario de inscripción y caracterización, se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. Condición socioeconómica: La persona deberá manifestar que no cuenta con los recursos económicos necesarios para adquirir el Dispositivo de Asistencia Personal por sus propios medios. Esta condición deberá ser verificada mediante la visita de vulnerabilidad, utilizando el formato establecido para tal fin.
2. Condición de discapacidad: La persona debe presentar una discapacidad de carácter permanente que permita su acceso a uno o varios tipos de Dispositivos de Asistencia Personal. Esta condición será determinada conforme a los lineamientos de la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF).
3. Cobertura en el sistema de salud: El dispositivo solicitado no debe encontrarse financiado con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC), de conformidad con lo establecido en la Resolución 2765 de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la cual se actualizan integralmente los servicios y tecnologías de salud financiados con recursos de la UPC para la vigencia 2026, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para verificar el cumplimiento de este criterio, se deberá revisar la cobertura específica del dispositivo solicitado. En caso de que se encuentre financiado por el sistema de salud, se orientará al usuario hacia la EPS y las rutas correspondientes para gestionar su acceso
4. Residencia: La persona debe ser habitante de la ciudad de Bogotá y residir en la localidad de Tunjuelito. Se recomienda que cuente con un tiempo mínimo de permanencia en la localidad de seis (6) meses.

Documentación

Los requisitos de inscripción han sido adaptados mediante ajustes razonables que facilitan la participación efectiva de la comunidad. Para avanzar en la verificación de criterios, es necesario que los aspirantes alleguen los documentos que se relacionan a continuación, los cuales permitirán sustentar formalmente su ingreso al proyecto

- **Documento de identidad:** Fotocopia legible del documento de identidad vigente.
- **Soporte de residencia:** Fotocopia de un recibo de servicio público (agua o energía) en el que se evidencie claramente la dirección de residencia. Alternativamente, se podrá

presentar un certificado de residencia expedido por la Junta de Acción Comunal correspondiente al barrio donde habita la persona.

- **Soporte de condición de salud:** Diagnóstico médico o resumen de historia clínica actualizado, con una fecha de expedición no mayor a un (1) año. En aquellos casos en los que no se disponga de este documento vigente, el Comité Técnico evaluará las condiciones particulares de la persona para definir su aprobación. En estos casos, el equipo facilitador del proyecto apoyará la activación de las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS).
- **Certificado de discapacidad (opcional):** Certificado de discapacidad expedido conforme a lo establecido en la Resolución 583 de 2018 del Ministerio de Salud, en concordancia con la Circular 009 de 2017 de la Superintendencia Nacional de Salud. Este documento es opcional y no excluyente, teniendo en cuenta que su implementación aún se encuentra en proceso.
- **Prescripciones especializadas:** Para la solicitud de dispositivos específicos como calzado ortopédico, ayudas para pie diabético, artrítico la persona deberá allegar la orden médica vigente (no mayor a 12 meses) expedida por un ortopedista o profesional idóneo según la necesidad.

Los medios de verificación:

- ✓ Base de datos de personas inscritas y priorizadas en medio magnético con las observaciones pertinentes a cada caso (canalizaciones, restricciones, novedades).

Etapa 3: Identificación de necesidades funcionales, vulnerabilidad y prescripción

Se reconoce que la necesidad de acceso a los Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) reviste carácter prioritario; no obstante, en el marco de las condiciones operativas del proyecto, deberá privilegiarse el beneficio de personas con discapacidad, así como de sus cuidadores(as) y/o núcleos familiares, que se encuentren en situaciones de alta vulnerabilidad o emergencia social, y que requieran una respuesta inmediata por parte de la oferta institucional.

En aquellos escenarios en los que la disponibilidad de recursos a nivel local no permita la cobertura total de la población con discapacidad identificada, el Comité Técnico de Aprobación del proyecto adelantará un proceso de priorización, sustentado en el análisis de la historia de vulnerabilidad de cada caso. Dicho análisis deberá quedar debidamente consignado en el formato establecido para tal fin, constituyéndose en soporte técnico para la toma de decisiones relacionadas con la asignación de los DAP.

En el proceso de identificación de necesidades funcionales se deberán aplicar criterios técnicos de priorización orientados a la identificación de los casos con mayores niveles de vulnerabilidad, con el propósito de optimizar la asignación de los dispositivos a nivel territorial. Para ello, se implementarán herramientas como la valoración de la Capacidad de Funcionamiento y Niveles de Apoyo, así como el análisis de las Condiciones Especiales de Vulnerabilidad y Participación, permitiendo una caracterización integral de los potenciales beneficiarios.

Con el fin de garantizar una atención oportuna, el proyecto adoptará una metodología de intervención simplificada. Mediante un encuentro único en el domicilio del usuario, se realizará simultáneamente la identificación de necesidades y la prescripción de los dispositivos. Esta jornada de trabajo territorial tendrá una duración proyectada de Dos (2) horas, asegurando el tiempo necesario para el desplazamiento al domicilio del beneficiario y una interacción de calidad para la aplicación de los instrumentos de valoración integral.

Al inicio de la visita, el facilitador realizará una socialización breve del proyecto, en la que se expondrán su alcance, objetivos, metodología y condiciones de participación, con el fin de garantizar la comprensión y el consentimiento informado por parte del candidato o candidata y su red de apoyo.

Para la identificación de necesidades funcionales y condiciones de vulnerabilidad, se deberá diligenciar el formato de historia de vulnerabilidad, el cual contempla, entre otros aspectos: antecedentes personales y de la condición de discapacidad, caracterización del usuario, valoración bajo los criterios de la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF), condiciones de vivienda, situación ocupacional y nivel de participación social.

Una vez finalizada esta valoración, se procederá con la prescripción de los Dispositivos de Asistencia Personal, entendida como un proceso técnico especializado mediante el cual se determinan las necesidades funcionales del usuario y se define el dispositivo requerido. En esta etapa se realizará, cuando aplique, la toma de medidas antropométricas del candidato o candidata, así como la evaluación del entorno físico de la vivienda para la adecuada adaptación del dispositivo.

La prescripción deberá ser realizada exclusivamente por el facilitador de la subred sur aprobado por el FDLT, el coordinador de la licitación pública articulara todas las acciones garantizando criterios de pertinencia, funcionalidad, seguridad y calidad. Este proceso se encontrará enmarcado en el Documento de Especificaciones Técnicas, los cuales serán previamente remitidos a la Secretaría Distrital de Salud para su correspondiente verificación y aval técnico, asegurando que los elementos a adquirir cumplan con los estándares normativos vigentes,

Los formatos para diligenciar para la prescripción dependerán del tipo de dispositivo requerido, y deberán corresponder a los lineamientos vigentes del Sector Salud. Entre estos se incluyen:

- Formato de prescripción de Dispositivos de Asistencia Personal – ayudas técnicas visuales.
- Formato de prescripción de Dispositivos de Asistencia Personal – dispositivos de movilidad (sillas de ruedas, coches, hand-bike).
- Formato de verificación de prescripción de Dispositivos de Asistencia Personal – línea blanda (medias, plantillas, calzado ortopédico y fajas).
- Formato de prescripción de Dispositivos de Asistencia Personal – ayudas técnicas de autocuidado (cojines, antiescaras, colchones, camas hospitalarias, kit de piel, sillas sanitarias).
- Formato de prescripción de Dispositivos de Asistencia Personal – ayudas técnicas generales.
- Formato de valoración del entorno y prescripción de dispositivos asociados a modificaciones del medio ambiente.
- Formato de prescripción de Dispositivos de Asistencia Personal para alimentación, comunicación y cognición.

Durante la visita domiciliaria, se deberá realizar la verificación y recolección mínima de los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de identidad del candidato o candidata.
- Fotocopia del certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Fotocopia del documento de identidad del cuidador o cuidadora.
- Fotocopia de un recibo de servicio público (agua o energía) o certificación emitida por la Junta de Acción Comunal del barrio de residencia.
- Certificado de residencia expedido por la autoridad competente o certificación emitida por la Junta de Acción Comunal del barrio de residencia.
- Fotocopia de la historia clínica reciente, con vigencia no mayor a un (1) año.
- Certificado de discapacidad (opcional).

Una vez finalizada la visita, el facilitador deberá consolidar una carpeta individual por cada candidato o candidata, la cual contendrá la totalidad de los documentos requeridos, junto con los formatos debidamente diligenciados correspondientes a la solicitud, la historia de vulnerabilidad y la prescripción.

Adicionalmente, se deberá incluir el registro fotográfico de la visita domiciliaria, el cual deberá ser organizado en un documento digital debidamente identificado con el nombre completo y

número de documento del candidato o candidata. Así mismo, se anexará la certificación de aseguramiento en salud.

Finalmente, los hallazgos de la visita domiciliaria se consolidarán en la base de datos del Registro Único de Pedido (RUP), integrando el Documento de Especificaciones Técnicas. Esta información constituirá el insumo técnico fundamental para la sesión del Comité Técnico de Aprobación y Seguimiento, instancia responsable de validar el otorgamiento de Dispositivos. Una vez obtenida la aprobación del Comité, se procederá con la formalización del pedido.

En relación con los tiempos de ejecución, se recomienda su ajuste conforme a las condiciones territoriales y operativas del proyecto, considerando variables como la georreferenciación, los tiempos de desplazamiento, la duración de las visitas, el diligenciamiento de instrumentos técnicos, el registro en bases de datos y la gestión administrativa asociada. Se estima una duración de cada visita de aproximadamente 2 horas incluyendo los tiempos de desplazamiento.

Los medios de verificación:

- ✓ Carpeta individual por cada beneficiario, la cual debe contener: formatos de identificación de necesidades funcionales y vulnerabilidad completamente diligenciados, completamente formatos de diligenciados, prescripción documentos adicionales, registro fotográfico y certificación de aseguramiento en salud del candidato.
- ✓ Base de Registro Único de Pedido completamente diligenciada con la información sistematizada de los formatos diligenciados en esta etapa
- ✓ Documento de Especificaciones Técnicas validados por Secretaría de Salud

Etapa 4: Aprobación de Dispositivos

Una vez concluida la fase de prescripción, se dará inicio al proceso de evaluación y validación de los dispositivos propuestos a través del Comité Técnico de Aprobación y Seguimiento. Esta instancia, constituida como un espacio de análisis intersectorial entre actores institucionales y comunitarios, tiene la responsabilidad de revisar de manera conjunta los casos presentados por el equipo ejecutor para determinar la viabilidad técnica del otorgamiento.

Bajo los enfoques poblacional, diferencial y de género, este comité actúa como la máxima instancia encargada de supervisar el cumplimiento integral de los objetivos del proyecto, integrando un proceso de veeduría comunitaria que asegura la transparencia y la participación ciudadana en el territorio. De este modo, se garantiza que la asignación de los apoyos sea técnicamente pertinente y socialmente equitativa, minimizando posibles inconsistencias y fortaleciendo la confianza de la comunidad beneficiaria

El comité está conformado por:

- Alcalde Local de Tunjuelito (o su delegado).
- Apoyo a la Supervisión (quien ejerce la Secretaría Técnica).
- Representante Legal del Contratista (o su delegado).
- Coordinador Licitación pública Daps
- Veedores del Proyecto de Inversión Local - GPIL (legalmente constituidos).
- Delegado del Consejo Local de Discapacidad.
- Invitado técnico: Referente de participación del sector Salud (asesoría técnica sin voto).

En desarrollo de sus funciones, el Comité deberá:

- Examinar cada uno de los casos presentados, verificando la coherencia entre la identificación de necesidades funcionales, la historia de vulnerabilidad y la prescripción del dispositivo, bajo criterios de pertinencia y sustento técnico.
- Definir la aprobación o rechazo de solicitudes que excedan los montos o cantidades establecidas en los lineamientos del proyecto siempre que exista una justificación técnica debidamente argumentada.
- Dejar constancia formal de las decisiones adoptadas mediante la elaboración de actas, en las cuales se registren los análisis realizados, las determinaciones del comité y la asistencia de los participantes.

La realización de los comités deberá ajustarse a la programación y cronograma previamente avalados por la entidad responsable de efectuar la convocatoria a los integrantes con la debida anticipación, a través de canales formales de comunicación.

Con el fin de optimizar el desarrollo de las sesiones, se sugiere estructurar la presentación de los casos asignando un tiempo aproximado de diez (10) minutos por beneficiario. En este espacio, el equipo ejecutor deberá exponer de manera clara y sintética los elementos técnicos relevantes, entre ellos:

- La valoración desde la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF), incluyendo deficiencias, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación.
- El nivel de independencia funcional del usuario.
- Las condiciones de participación social y el impacto esperado del dispositivo en su entorno.
- La justificación técnica que sustenta la prescripción.

Lo anterior permitirá que el Comité cuente con información suficiente para emitir conceptos debidamente fundamentados.

Como un ajuste razonable orientado a garantizar la accesibilidad y la participación efectiva de todos los actores, las sesiones del comité podrán desarrollarse de manera presencial o virtual. El uso de herramientas tecnológicas permitirá superar barreras de movilidad, asegurando la continuidad del proceso y la toma de decisiones bajo criterios de oportunidad, transparencia y eficiencia administrativa

Los medios de verificación:

- ✓ Actas de comité técnico de seguimiento y aprobación Carpeta de cada candidato actualizada con información sobre aprobación Base de Registro Único de Pedido actualizada con la información sobre la aprobación de dispositivos.
- ✓ Base de Registro Único de Pedido actualizada con la información sobre la aprobación de dispositivos.
- ✓ Carpetas de cada usuario actualizadas

Etapa 5: Adquisición Dispositivos de Asistencia Personal – DAP

Con base en el listado de candidatos aprobados en los diferentes comités técnicos de aprobación, el ejecutor, en cabeza del coordinador general y el facilitador, realizan la consolidación del total de dispositivos aprobados con el fin de enviar la solicitud de pedido al proveedor(es) para la fabricación y/o entrega de los dispositivos. El ejecutor tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días, posterior a la aprobación de los dispositivos en comité para fabricar y entregar los dispositivos.

El facilitador realizará seguimiento al proceso de fabricación de los Dispositivos de Asistencia Personal en las instalaciones del proveedor contratado, registrará en acta esta actividad y anexará registro fotográfico de la misma como soportes. De igual manera, se contará con el acompañamiento del FDLT quien propenderán por la calidad de los dispositivos, de acuerdo con las obligaciones contractuales y términos de referencia establecidos por el FDLT, especialmente en lo que tiene que ver con funcionalidad, materiales, acabados y medidas. Para estos acompañamientos es requerido que el ejecutor tenga a disposición las carpetas de cada usuario para verificación contra prescripción.

Así mismo, la Sub red integrada de servicios de Salud Sur ESE de manera articulada con el proveedor (licitación pública de Daps) elaborará las garantías de los dispositivos, que deben incluir como mínimo los datos generales del usuario/a, nombre del dispositivo, número de placa (si aplica), vigencia y número de convenio o contrato, valor del elemento, fecha de entrega y aspectos que cubre y que no cubre la garantía, número de contacto y dirección de atención del proveedor, así como el espacio para el registro de los cambios y/o arreglos a que se dé lugar.

En cumplimiento de la Resolución DDC-000001 de 2019 Secretaría Distrital de Hacienda Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, se deberán realizar los respectivos ingresos y salidas de almacén de los dispositivos por el contratista en conjunto con el apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local de Tunjuelito mediante el procedimiento establecido por el FDLT, (manual de egrese e ingresos al almacén) el cual será oportunamente comunicado el ejecutor de la licitación pública con el acompañamiento del equipo técnico de la Sub Red Integrada de servicios de salud Sur ESE

Etapa 6: Entrega y Entrenamiento de Dispositivos

Esta etapa se caracteriza por brindar información a la población con discapacidad beneficiada y sus cuidadores sobre el correcto uso del dispositivo. Es importante que al momento de realizar la entrega y entrenamiento se encuentre presente el beneficiario. Además, se deben incluir estrategias y condiciones físicas, pedagógicas, comunicativas y materiales que permitan apropiar la información y garantizar la seguridad de las personas con discapacidad y sus cuidadores, cuidadoras.

Atendiendo al enfoque territorial, el ejecutor y la Sub-Red Integrada de Servicios en Salud Sur ESE realizará la entrega y entrenamiento en los domicilios de cada uno de los beneficiarios, asegurando la llegada del dispositivo y del facilitador a todos los barrios de la localidad de Tunjuelito, independientemente de la distancia geográfica o las condiciones de acceso.

Durante la visita de entrega domiciliaria, se llevará a cabo de manera obligatoria el proceso de entrenamiento y capacitación al beneficiario sobre el uso, manejo y mantenimiento del dispositivo. Igualmente se llevará a cabo la instalación de los dispositivos que lo requieran. En este mismo acto, el facilitador o un profesional idóneo del proveedor contratado realizará los ajustes ergonómicos y técnicos inmediatos a los que haya lugar, garantizando que el dispositivo se adapte perfectamente a las condiciones funcionales y necesidades específicas del usuario antes de formalizar la recepción.

La entrega constituye un acto administrativo formal que certifica la llegada del beneficio al ciudadano. Este proceso deberá quedar debidamente soportado mediante el diligenciamiento y firma de los documentos descritos a continuación:

- **Formato Carta de Intención:** deberá incluir la información general del beneficiario(a), del cuidador(a) o familiar responsable, así como la descripción detallada del dispositivo entregado, cantidad suministrada y tiempo de garantía. De igual manera, deberá contemplar los compromisos y condiciones de entrega, junto con las firmas del facilitador, el delgado por parte del FDLT, el beneficiario(a) y el cuidador(a). En los casos en que el beneficiario no pueda firmar, se procederá al registro de la huella dactilar. Este formato también deberá incorporar información general del contrato, identificación del dispositivo, relación de asistentes al proceso de entrega, así como las indicaciones brindadas sobre el uso adecuado, cuidado, mantenimiento y condiciones de garantía, garantizando así el uso efectivo del dispositivo.

Adicionalmente, se deberán cumplir las siguientes acciones:

- Entrega física del documento de garantía del dispositivo de asistencia personal al beneficiario(a) y/o cuidador(a), en el cual se especifiquen las condiciones de cobertura frente a defectos de fabricación, fallas técnicas o incumplimiento de los criterios de calidad, idoneidad, funcionamiento y seguridad.
- Realización del registro fotográfico de la entrega como evidencia del proceso, previa autorización del beneficiario(a) y/o cuidador(a). Este registro deberá almacenarse en medio digital y en medio físico aplicará para la totalidad de los dispositivos entregados, independientemente de la modalidad de entrega implementada.

Se estima una duración de cada visita de aproximadamente 2 horas incluyendo los tiempos de desplazamiento.

Una vez efectuada la entrega, la información correspondiente deberá ser registrada en la base de datos del Registro Único de Pedido. Así mismo, el facilitador será responsable de incorporar en

la carpeta individual del beneficiario(a) los formatos debidamente diligenciados y las evidencias asociadas al proceso de entrega.

Los medios de verificación serán los siguientes:

- ✓ Base de datos Registro Único de Pedido actualizada con la información de entrega.
- ✓ Carpeta de cada beneficiario con el formato de entrega firmado y completamente diligenciado y copia de la garantía recibida a satisfacción y registro fotográfico.

Etapa 7: Seguimiento al dispositivo y los beneficiarios

El seguimiento a los Dispositivos de Asistencia Personal y a sus beneficiarios constituye una fase fundamental para verificar la correcta implementación, uso y funcionalidad de los apoyos entregados. Este proceso se desarrollará mediante visitas domiciliarias realizadas por el facilitado.

Durante cada visita de seguimiento a los dispositivos de apoyo entregados, se verificará el uso adecuado por parte de la persona beneficiaria, con el fin de evidenciar si el dispositivo está cumpliendo el objetivo para el cual fue suministrado. Para ello, se evaluarán de manera integral las condiciones técnicas del dispositivo, su estado de conservación, adaptación, manejo y funcionalidad operativa, así como las prácticas de uso por parte del beneficiario y las posibles necesidades de ajuste, mantenimiento o reentrenamiento.

La información recolectada será registrada en los formatos de seguimiento establecidos e incorporada posteriormente en la base de datos del Registro Único de Pedido (RUP), garantizando así la trazabilidad técnica del proceso.

Se establece que el seguimiento inicial a los dispositivos entregados se efectuará a partir de los diez (10) días posteriores a la entrega del dispositivo, cubriendo la totalidad de los doscientos cincuenta (250) beneficiarios programados para la vigencia 2026. Con base en los resultados obtenidos en cada visita, se aplicarán los criterios definidos en los lineamientos de la Secretaría Distrital de Salud en materia de uso, manejo y adaptación de estos dispositivos, con el propósito de determinar acciones a seguir, tales como ajustes ergonómicos, recomendaciones de uso o derivaciones a intervenciones adicionales. Se estima una duración de cada visita de aproximadamente 2 horas incluyendo los tiempos de desplazamiento.

Seguimientos vigencias anteriores

Se contempla la realización del 30% seguimientos a beneficiarios de las vigencias entre 2021 y 2025, con el fin de evaluar la continuidad en el uso adecuado de los dispositivos, así como las necesidades de retornos, reentrenamientos o mantenimientos. La priorización será realizada de manera conjunta entre el FDLT, el ejecutor y la sub Red Sur en cabeza del facilitador incluyendo como criterios las necesidades manifestadas por la comunidad o entidades. Se estima una duración de cada visita de aproximadamente 2 horas incluyendo los tiempos de desplazamiento.

Retornos, reasignaciones y mantenimiento de Dispositivos de Asistencia Personal

Como resultado de las visitas de seguimiento y como parte de los ajustes razonables del proceso, se podrán adelantar las acciones asociadas a la gestión técnica de los Dispositivos de Asistencia Personal (DAP), incluyendo procesos de retorno, reasignación y mantenimiento. Estas acciones comprenden, entre otras: la activación de garantías, la baja de dispositivos, la gestión administrativa en casos de fallecimiento del beneficiario, así como la reparación y el mantenimiento correctivo de los elementos, de acuerdo con las condiciones y necesidades específicas identificadas en campo

Para el desarrollo de estas actividades, los costos de transporte asociados a los retornos, reasignaciones y mantenimientos no hacen parte del valor del presente contrato y serán atendidos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito mediante el Instrumento de Agregación de Demanda o Acuerdo Marco de Precios vigente.

Los medios de verificación serán los siguientes:

- ✓ Base de datos del Registro Único de Pedido actualizada con la información correspondiente al seguimiento.
- ✓ Carpeta individual de cada beneficiario con el formato de seguimiento debidamente diligenciado y firmado, copia de la garantía recibida a satisfacción y registro fotográfico del proceso.

Acción trazadora: Canalización sectorial e intersectorial

En aquellos casos en los que, durante la implementación del proyecto, se identifiquen situaciones de riesgo o necesidades que requieran una atención complementaria o de mayor complejidad, se deberá activar la Ruta de Atención Integral (RIA) correspondiente, con el fin de garantizar una respuesta oportuna y articulada a las necesidades del usuario.

Las acciones derivadas de esta canalización podrán incluir:

- Intervenciones sectoriales e intersectoriales orientadas a la promoción del bienestar y el desarrollo integral de las personas, familias y comunidades.
- Acciones individuales y colectivas dirigidas a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos.
- Acciones de autocuidado que contribuyan al mantenimiento o recuperación de la salud del individuo.

Para la adecuada activación de rutas intersectoriales, se recomienda fortalecer y mantener actualizado el mapa de actores institucionales con presencia en el territorio, especialmente aquellos que intervienen en la atención de personas con discapacidad y en el otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal.

Es importante precisar que las acciones contempladas en el presente componente corresponden a intervenciones extramurales de carácter comunitario, por lo que no constituyen atenciones en salud de tipo clínico ni deben asociarse a tratamientos específicos.

Los medios de verificación serán los siguientes

- ✓ Soportes documentales de la activación de rutas (correos electrónicos u otros medios formales).

Registro y sistematización de la información

En esta etapa se consolidará la información relacionada con las acciones desarrolladas en el marco del componente de otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) a personas con discapacidad en la localidad de Tunjuelito. Esta sistematización permitirá identificar resultados, dificultades, aprendizajes y oportunidades de mejora del proceso.

Para tal fin, se deberá estructurar un archivo organizado, en el cual cada participante cuente con una carpeta individual debidamente identificada con nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, dispositivos otorgados y la totalidad de los formatos diligenciados con criterios de calidad, oportunidad y completitud. Esta organización deberá realizarse por vigencia o por proyecto, según corresponda.

En las diferentes etapas del proceso, tales como convocatoria, socialización, inscripción, selección de beneficiarios (incluyendo el Comité de Aprobación) y comités de seguimiento, se podrán implementar estrategias presenciales, análogas o virtuales que faciliten la participación de los actores involucrados.

Así mismo, se deberá contemplar la construcción colectiva de memorias del proceso, entre las cuales se incluyen:

- ✓ Informe de seguimientos, estados y cualitativo
- ✓ Registros audiovisuales (fotografías y videos).
- ✓ Documentación de las actividades desarrolladas.
- ✓ Sistematización de experiencias y resultados.

Nota: Las fases del concepto de gasto de entrega de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) deberán desarrollarse de manera articulada y coordinada entre los profesionales vinculados mediante la licitación pública, el talento humano de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. y el equipo de apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito (FDLT). Para tal efecto, se deberán armonizar y coordinar las actividades técnicas, operativas y logísticas que se desarrollen en terreno y territorio, garantizando una comunicación permanente entre los actores involucrados. La Subred Sur, en el marco de sus responsabilidades, estará a cargo de la materialización y ejecución de las acciones correspondientes, el seguimiento operativo, el registro documental y la consolidación de los soportes requeridos. Por su parte, el equipo de apoyo a la supervisión del FDLT realizará el acompañamiento y seguimiento en el marco de sus competencias, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada ejecución del concepto de gasto, con el fin de garantizar la trazabilidad, la coordinación interinstitucional y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Talento humano

Para la adecuada ejecución del concepto de gasto, se hace necesario contar con talento humano idóneo que garantice la correcta articulación de las acciones previstas. En este sentido, se requiere la vinculación de un profesional con el perfil pertinente, junto con la definición clara de las funciones específicas asociadas a realizar procesos de articulación con la facilitadora del concepto de gasto de entrega de dispositivos de asistencia personal vinculada a la subred sur.

Coordinador:

Perfil: Título Profesional en áreas de la salud o área administrativa o área social, con postgrado en la modalidad de especialización en áreas de salud o las ciencias sociales y humanas con experiencia profesional mínima de 72 meses en Coordinación y/o director de proyectos de salud y/o proyectos sociales.

La licitación pública contará con un (1) coordinador durante un periodo estimado de siete (7) meses, con una asignación mensual de Ocho Millones quinientos ochenta y tres mil de pesos ($8.583.000), Este profesional será responsable de adelantar las acciones de articulación y coordinación interinstitucional entre el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y la Subred

Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., así como de apoyar la administración, operatividad, fabricación y seguimiento de los dispositivos de asistencia personal contemplados en el marco del presente proceso de contratación, garantizando la coordinación técnica y operativa necesaria para el cumplimiento de las obligaciones y los objetivos establecidos.

Funciones específicas:

1. Concertación con el equipo del FDLT y la subred sur, los procesos y procedimientos para garantizar la estructura organizativa, administrativa, técnica y operativa, necesarios para adecuada ejecución de los productos concertados o contratados, en el marco del contrato
2. Gestión de los recursos técnicos, tecnológicos y de infraestructura requeridos para el desarrollo del proyecto (insumos, puestos de trabajo, equipos de cómputo, impresoras, acceso a internet, transporte, ayudas didácticas, materiales para ayudas educativas, etc.).
5. Definir y entregar a las oficinas de recursos físicos o a la que corresponda, las especificaciones técnicas de los elementos para la compra de acuerdo las aprobaciones (avalados por la supervisión y/o el apoyo a la supervisión) y liderar el estudio de mercado.
6. Liderar el proceso de fabricación de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas, seleccionados por el ejecutor
7. Realizar acciones de concertación y planeación con la facilitadora del concepto de gasto de la subred sur en relación con el cumplimiento del seguimiento a las acciones operativas y planes de mejoramiento.
8. Elaboración del Plan operativo programático y financiero de las acciones del Contrato.
9. Seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, presentaciones e informes.
10. Participación en el plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano para equipos técnicos y operativos del equipo ejecutor.
11. Liderar la participación del talento humano, en los procesos de capacitación y formación convocada por la SDS.
12. Elaborar cronograma de articulación en el marco de la ejecución de cada una de las fases del concepto de gasto de entrega de dispositivos con el facilitador de la subred sur
13. Garantizar la coordinación y gestión documental, administrativa y financiera para el ingreso de los Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) de almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, conforme al manual vigente, asegurando la verificación de los elementos, la formalización de los registros de inventario y el cumplimiento de los trámites presupuestales, contables y financieros correspondientes, en articulación con el proveedor, la Subred Sur y el apoyo a la supervisión contractual.

14. Las demás que demande la administración local que correspondan a la naturaleza del contrato, la naturaleza del perfil y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto

Obligaciones generales:

1. Participar en reuniones, comités técnicos, comités de seguimiento, comités de aprobación y demás espacios de coordinación que se requieran para la adecuada ejecución del proyecto.
2. Planeación operativa: Elaborar y realizar seguimiento al plan de trabajo, cronograma de actividades y programación de las etapas relacionadas con la fabricación, adquisición, recepción y entrega de los dispositivos de asistencia personal.

3. Seguimiento a la fabricación: Realizar seguimiento al proceso de fabricación de los dispositivos de asistencia personal, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los requerimientos funcionales y las condiciones establecidas en el proceso contractual.
4. Coordinación con proveedores: Mantener comunicación y coordinación permanente con los proveedores y demás actores involucrados para identificar avances, resolver dificultades operativas y gestionar oportunamente las situaciones que puedan afectar el cumplimiento del cronograma.
5. Seguimiento a la identificación de beneficiarios: Articular con el equipo técnico de la Subred Sur las acciones relacionadas con la identificación, caracterización y validación de las personas beneficiarias, de acuerdo con los criterios de priorización y requisitos establecidos para el proyecto.
6. Coordinación de visitas de vulnerabilidad: Apoyar la programación y articulación de las visitas domiciliarias y grupales requeridas para identificar las necesidades de los beneficiarios y realizar el seguimiento correspondiente, en coordinación con el equipo técnico de la Subred Sur.
7. Verificación de requisitos técnicos: Coordinar con los actores competentes la revisión de las características técnicas y funcionales de los dispositivos de asistencia personal, procurando que correspondan a las necesidades identificadas y a las especificaciones aprobadas.
8. Seguimiento a la entrega de dispositivos: Coordinar la programación logística de las jornadas de entrega de los dispositivos de asistencia personal a la Subred Sur y su posterior entrega a las personas beneficiarias, de acuerdo con las responsabilidades asignadas a cada entidad.
9. Control documental y trazabilidad: Consolidar y verificar los soportes documentales relacionados con la adquisición, fabricación, recepción, almacenamiento, distribución y

entrega de los dispositivos, garantizando la trazabilidad de los elementos y la disponibilidad de evidencias para su seguimiento.

10. Monitoreo de la ejecución: Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las actividades, metas, productos, indicadores y cronogramas definidos, identificando desviaciones y proponiendo acciones correctivas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del proyecto.
11. Elaboración de informes: Preparar informes periódicos de avance técnico y operativo que incluyan el estado de ejecución, las actividades desarrolladas, los dispositivos fabricados y entregados, las dificultades identificadas y las acciones implementadas, para su presentación ante las instancias correspondientes.
12. Gestión de alertas y mejora continua: Identificar oportunamente los riesgos, retrasos, novedades y dificultades que puedan afectar la ejecución del proceso, comunicar las alertas a las entidades responsables y proponer alternativas de solución dentro del ámbito de sus funciones, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y al adecuado uso de los recursos públicos.
13. Las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y necesarias para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

UN FACILITADOR(A) DEL PROCESO

Título Profesional en Rehabilitación y/o fisioterapia y/o Fonoaudiología y/o áreas afines, con experiencia profesional mínima de 24 meses en proyectos relacionados con acciones comunitarias o salud pública con población con discapacidad o persona mayor.

Obligaciones especificas:

1.Articular y coordinar con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. las actividades operativas y metodológicas requeridas para el desarrollo del proceso de licitación pública de Dispositivos de Asistencia Personal (DAP).

2. Apoyar la planeación, organización y seguimiento de las fases del proceso de adquisición, fabricación y entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal, en coordinación con la Subred Sur y el apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

3. Apoyar la revisión de las especificaciones técnicas de los Dispositivos de Asistencia Personal durante su fabricación, verificando su correspondencia con las fichas técnicas aprobadas y los requerimientos contractuales.

4. Realizar seguimiento a las actividades de fabricación y suministro de los dispositivos, identificando novedades e informando oportunamente al equipo de apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

5. Apoyar la coordinación de las actividades de recepción, verificación e ingreso de los Dispositivos de Asistencia Personal al almacén, de conformidad con los procedimientos institucionales aplicables.

6. Apoyar la articulación con la Subred Sur para garantizar la custodia, almacenamiento, distribución y entrega de los dispositivos a la población beneficiaria.

7. Apoyar la revisión y consolidación de los soportes técnicos, administrativos y documentales generados durante las diferentes fases del proceso, garantizando su trazabilidad.

8. Apoyar la coordinación de las visitas de verificación y seguimiento a los beneficiarios, en articulación con la Subred Sur, priorizando los casos que requieran atención por condiciones de vulnerabilidad.

9. Apoyar la organización y seguimiento de las jornadas de entrega de Dispositivos de Asistencia Personal, verificando la disponibilidad de los elementos y los soportes requeridos para su entrega.

10. Participar en las reuniones técnicas y operativas con la Subred Sur y los demás actores involucrados, realizando seguimiento a los compromisos establecidos y reportando su avance.

11. Identificar e informar oportunamente las dificultades, novedades o incumplimientos que puedan afectar el desarrollo del proceso, apoyando la definición y el seguimiento de las acciones de mejora correspondientes.

12. Apoyar la elaboración y consolidación de informes de seguimiento sobre los avances, las actividades ejecutadas y las novedades identificadas en el proceso de adquisición y entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal.

13. Brindar apoyo técnico y operativo al equipo de supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito en el seguimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la adquisición, fabricación, almacenamiento y entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal, dentro del ámbito de sus competencias.

14. Las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y necesarias para el cumplimiento de los objetivos del proyecto

CONTROL CIUDADANO

En el marco del rol a desarrollar los veedores, podrán realizar acompañamiento en las diferentes actividades a desarrollar en las diferentes etapas del proceso, para ello es necesario convocar a la comunidad y a las instancias de participación que hacen presencia en el territorio con enfoque poblacional - diferencial y de género, que refieran su interés en realizar veeduría al proyecto, entre ellas:

- Atender y transmitir las sugerencias, inquietudes o necesidades de la comunidad.
- Trabajar en forma coordinada con el apoyo a la Supervisión del proyecto, la Sub-Red Sur y la Coordinación de este, para el seguimiento respectivo.
- Solicitar la documentación necesaria a los ejecutores del proyecto o supervisores de la Alcaldía bajo el protocolo definido por estas últimas o en el marco de los Comités de seguimiento y aprobación (cronogramas Mensuales, copia de proyección físico financiera, informe ejecutivo de avances contrato), esta información deberá manejarse de manera confidencial y con los protocolos de seguridad de la información, y no solo del proyecto sino de los usuarios y beneficiarios, pues no puede ser utilizada para otras situaciones diferentes a la información y socialización de avances de los proyectos de Inversión Local en Salud.
- Conocer los contratos, recursos asignados, metas físicas y financieras, procedimientos técnicos y administrativos.
- Socializar los avances y resultados de ejecución del proyecto al Interior de cada una de sus organizaciones y darlos a conocer en el comité de seguimiento del proyecto.
- En los casos que se requiera, el veedor y representante de Discapacidad, se podrá convocar en calidad de invitado.
- Se debe tener en cuenta que el veedor de un Proyecto de Inversión Local en Salud también podrá presentar, adicionalmente a su condición de veedor, una discapacidad. Esta persona podrá ser candidato a la entrega de dispositivos de asistencia personal siguiendo el mismo procedimiento y fases de solicitud. Se recomienda en los posible que si el veedor ha solicitado más de una ayuda técnica de manera permanente en cada vigencia; esta situación sea definida por el Comité de Seguimiento en razón de necesidad, funcionalidad, cobertura, proyecto de vida y presupuesto para priorizar las entregas y no solamente que el otorgamiento sea justificado, por su rol de voluntario, esto con el fin de garantizar cobertura de nueva población.

El presente anexo implementará los lineamientos para el Control Social, que es Secretaría Distrital de Salud, en el que visibilizarán actividades y acciones propias del rol del veedor para el Sector.

En ese orden de ideas, cabe resaltar que el Control Social es determinante y juega un papel estratégico en esa relación entre Estado-Ciudadanía, porque es a la vez un derecho y un deber que concierne a la ciudadanía, individual o colectivamente, que le permite vigilar y fiscalizar la gestión pública para: 1) acompañar el cumplimiento de los fines del Estado, 2) promover y realizar los derechos ciudadanos y 3) consolidar la democracia y la gobernabilidad.

Así mismo, debe entenderse desde la óptica de la transparencia y acceso a la información de la gestión pública, implica la existencia de reglas claras y conocidas para el ejercicio de la función pública, como la planeación, toma de decisión, ejecución, evaluación y mecanismos de control para la vigilancia de los planes, programas y proyectos del sector salud. Si la ciudadanía se apropia de manera significativa de la construcción social en salud, se fortalece la relación de confianza entre sociedad civil y Estado.

El control social, exige una relación de exterioridad en el Estado y constituye una forma de participación ciudadana expresada como crítica y vigilancia sobre lo público, así las cosas, el control social permite democratizar, hacer transparente y visible la relación de los ciudadanos con sus autoridades y posibilita construir ciudadanías críticas con un sentido profundo de sus deberes frente a la construcción y el cuidado de lo público, además de contribuir en la construcción de confianza y legitimidad.

COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Para garantizar la adecuada implementación del proyecto en todos sus componentes, se establecerá un Comité Técnico de Seguimiento del Contrato, encargado de supervisar y garantizar el cumplimiento de las actividades y objetivos definidos. Este comité estará integrado por representantes de las partes involucradas y/o sus delegados, designados mediante memorando, y tendrá a su cargo la convocatoria y la secretaría técnica.

En el marco de este comité, se desarrollará un proceso de veeduría comunitaria, convocando a la comunidad y a las instancias de participación presentes en el territorio, con enfoque poblacional, diferencial y de género, que manifiesten su interés en realizar seguimiento a las acciones del proyecto.

De igual manera, será fundamental llevar un registro sistemático de información cualitativa y cuantitativa que dé cuenta del avance, dificultades, retos y resultados obtenidos en cada fase, así como de los aportes y observaciones de los diferentes actores vinculados, junto con las experiencias y saberes compartidos por participantes y líderes del proceso.

Conformación del comité técnico de seguimiento

El comité estará conformado por:

- Integrantes Permanentes:
  - Alcalde Local o su delegado (apoyo a la supervisión del proyecto).
  - El/la coordinador/a del proyecto, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
  - Veedores delegados, según acta de constitución avalada por la Personería Distrital.
- Participantes Invitados:
  - Referente de Proyectos de Inversión Local de la Secretaría Distrital de Salud (asistencia técnica y seguimiento).
  - Referente de políticas públicas de la Subred Integrada de Servicios de Salud ESE.
  - Otros invitados definidos por el FDLT. (coordinador LP Daps)

Funciones del comité técnico de seguimiento

Este comité efectuará reuniones y si se presenta un caso que lo amerite deberán realizarse sesiones extraordinarias.

El Comité tendrá como obligaciones las siguientes:

1. Realizar reuniones virtuales o presenciales, en el sitio que de común acuerdo determinen sus integrantes.
2. Revisar el plan técnico y su avance (proyección físico-financiera, cronograma general).
3. Realizar recomendaciones de ajuste al cronograma de actividades y formatos que se utilizaran en el desarrollo del proyecto.
4. Dar sugerencias y recomendaciones frente a espacios, convocatoria, difusión y ejecución del proceso en cuanto a la capacitación y ejecución del contrato.
5. Realizar seguimiento a la ejecución del contrato y dar las alertas o recomendaciones al supervisor de este.
6. Realizar reuniones del comité de seguimiento extraordinario cuando por solicitud de alguna de las partes firmantes del contrato se requiera.
7. Solicitar al contratista informes de seguimiento de las iniciativas previo a los comités técnicos de seguimiento.
8. Emitir recomendaciones y orientaciones para asegurar la adecuación de las acciones a los Planes Participativos del Cuidado.
9. Formalizar las sesiones con actas detalladas, incluyendo las firmas de los participantes.
10. Las demás definidas en el anexo técnico y las demás requeridas para la correcta ejecución del contrato.

El Contratista deberá tener en cuenta que el Comité Técnico, es una instancia para seguimiento y recomendaciones, cualquier sugerencia y/o propuesta expuesta en dicho comité, deberá ser aprobada por el Supervisor del contrato. Adicionalmente, este Comité no podrá aprobar modificaciones al anexo técnico, estudio previo o clausulado del contrato, esto deberá ser aprobado por el Ordenador del Gasto y realizar el trámite correspondiente a través de la plataforma SECOP II.

Sesiones del comité técnico de seguimiento

El Comité deberá reunirse por primera vez, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la conformación de la veeduría ciudadana de acuerdo con los lineamientos de Control Social, en la cual se presentarán los integrantes del Comité Técnico de Seguimiento y se definirá y aprobará el cronograma de actividades para la ejecución del contrato. El Comité se reunirá de forma ordinaria, y extraordinariamente las veces que sea necesario por solicitud del Supervisor o alguno de sus miembros.

SUPERVISIÓN

La supervisión de los contratos que se celebren para la ejecución de este concepto de gasto será ejercida por el servidor público de planta que designe por escrito la Alcaldesa Local de Tunjuelito, quien podrá contar con apoyo a la supervisión.

El supervisor estará sujeto a lo dispuesto en los artículos 44, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 - por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública- y ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, anexo 2 y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto del contrato. 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.

Metas proyecto	Meta por vigencia	Componentes del proyecto	Valor Proyectado
Beneficiar 1000 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas	**250**	DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL	$1.077.169.000

(no incluidas en los Planes de Beneficios).			

Materiales de fabricación:

Los materiales de fabricación deben contar con estructuras en aluminio, acero inoxidable o acero de alta resistencia, materiales anticorrosivos, componentes lavables y de fácil limpieza y tapizados o superficies resistentes al desgaste.

Características funcionales: Las ayudas técnicas deben contar con plegabilidad cuando corresponda, ajustes de altura, sistemas de movilidad, adaptaciones especiales según condición del usuario y facilidad de transporte y almacenamiento.

Requisitos de seguridad: en cuanto a requisitos de seguridad es indispensable que de acuerdo con el tipo de ayuda técnica se cuente con lo siguiente: sistemas de freno, puntas antideslizantes, mecanismos de bloqueo, estabilidad lateral y frontal, y ausencia de elementos cortopunzantes o riesgos mecánicos.

Normatividad

Dependiendo del dispositivo:

- Decreto 4725 de 2005 (dispositivos médicos).
- Resolución 3100 de 2019 (cuando aplique a servicios de salud).
- Registro sanitario INVIMA o permiso de comercialización cuando corresponda.
- ISO 13485 (Sistema de Gestión de Calidad para dispositivos médicos).
- ISO 9999 (Clasificación de productos de apoyo para personas con discapacidad).
- ISO 7176 (Sillas de ruedas).
- NTC aplicables al tipo de dispositivo.
- Certificaciones del fabricante o distribuidor autorizado.

REQUISITOS DE TRASPORTE E INSTALACIÓN

El contratista deberá garantizar la adecuada logística, transporte, distribución, entrega e instalación de los Dispositivos de Asistencia Personal Ayudas Técnicas objeto del contrato, asegurando su conservación, integridad, funcionalidad y oportunidad en la atención de los beneficiarios del proyecto.

Cronograma de ejecución

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar para aprobación de la supervisión un cronograma detallado de ejecución, en el cual se establezcan como mínimo las actividades relacionadas con fabricación, adquisición, almacenamiento, transporte, entrega, instalación, capacitación al usuario y atención de garantías.

Dicho cronograma deberá contemplar los tiempos máximos de entrega establecidos contractualmente y podrá ser ajustado previa aprobación de la supervisión cuando las condiciones operativas así lo requieran.

Condiciones de entrega

Una vez el equipo ejecutor del proyecto realice la solicitud formal de los dispositivos, el contratista deberá efectuar la entrega dentro de los siguientes plazos máximos, por lo que para la elaboración del cronograma debe tener en cuenta lo siguiente:

Dispositivos de comercialización inmediata: hasta veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de solicitud.

Dispositivos de fabricación especial, adaptación personalizada o manufactura sobre medidas: hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la fecha de solicitud.

Las entregas deberán realizarse en los lugares indicados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. o directamente en los domicilios de los beneficiarios cuando así se determine por el equipo técnico del proyecto, previo ingreso de los dispositivos al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito conforme al procedimiento vigente, el cual se soportará con el comprobante de ingreso.

Condiciones de transporte

El contratista asumirá bajo su exclusiva responsabilidad todos los costos asociados al embalaje, cargue, descargue, transporte, distribución y entrega de los dispositivos de asistencia personal.

Para aquellos dispositivos que. por sus características, dimensiones o complejidad requieran entrega domiciliaria, el contratista deberá suministrar el servicio de transporte especializado hasta el lugar de residencia del beneficiario, incluyendo, entre otros:

Colchones hospitalarios u ortopédico

Rampas de acceso.

Barras de apoyo o sujeción. Sillas especiales.

Camas Hospitalarias

Cualquier otro dispositivo que determine la supervisión del contrato.

Durante el transporte, el contratista deberá garantizar las condiciones necesarias para evitar daños, deterioro, pérdida de componentes o afectación de la calidad del producto.

Condiciones de instalación

Cuando la naturaleza del dispositivo lo requiera, el contratista deberá realizar la instalación completa en el domicilio del beneficiario, verificando previamente las condiciones físicas y de seguridad del lugar

La instalación comprenderá como mínimo:

1.Armado y puesta en funcionamiento del dispositivo.

2.Fijación segura de elementos que así lo requieran.

3.Verificación de estabilidad y condiciones de seguridad.

4.Ajustes necesarios para garantizar la adecuada utilización por parte de beneficiario. Capacitación básica sobre uso, operación, mantenimiento y recomendaciones de seguridad.

Esta obligación aplicara:

Colchones hospitalarios u ortopédico

Rampas de acceso.

Barras de apoyo o sujeción. Sillas especiales.

Camas Hospitalarias

Cualquier otro dispositivo que determine la supervisión del contrato.

Marcación de los dispositivos

Todos los dispositivos suministrados deberán entregarse con la marcación institucional definida por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, conforme a los lineamientos que se impartan durante la ejecución contractual; La

marcación deberá ser legible, permanente y resistente al uso normal del dispositivo. Garantías y documentación de entrega

AI momento de la entrega, el contratista deberá suministrar al beneficiario y a la supervisión del contrato la documentación correspondiente, que incluirá como mínimo:

Acta de entrega suscrita por el beneficiario o acudiente.

Manual de uso y mantenimiento, cuando aplique.

Certificado o documento físico de garantía.

Registro fotográfico de la entrega e instalación cuando sea requerido.

El documento de garantía deberá contener como mínimo:

Nombre y descripción del dispositivo.

Fecha de entrega.

Nombre e identificación del beneficiario.

Vigencia de la garantía.

Coberturas de la garantía.

Procedimiento para solicitar mantenimiento o reposición.

Datos de contacto del proveedor para atención de garantías y servicio postventa.

La garantía deberá cubrir defectos de fabricación, fallas de funcionamiento, deterioro prematuro atribuible a la calidad del producto y cualquier otra situación imputable al fabricante o proveedor, sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito o para el beneficiario

PRUEBAS Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Medios de verificación

La supervisión del contrato, con el apoyo técnico de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas mediante:

1. Inspección visual y documental de los dispositivos suministrados.
2. Verificación física de dimensiones, materiales, accesorios y componentes.
3. Comprobación de funcionamiento y operatividad de los dispositivos que así lo requieran.
4. Validación de las condiciones de instalación en el domicilio del beneficiario cuando aplique.
5. Revisión de certificados, garantías, fichas técnicas y documentación de calidad aportada por el contratista.
6. Registro fotográfico de la entrega e instalación de los dispositivos.
7. Suscripción de actas de entrega y recibo a satisfacción por parte del beneficiario y del equipo técnico del proyecto.

Ensayos o Pruebas Requeridas

Dependiendo del tipo de ayuda técnica, el contratista deberá realizar o demostrar las siguientes pruebas:

Para dispositivos de movilidad (sillas de ruedas, caminadores, bastones, muletas)

Verificación de sistemas de plegado y bloqueo.

Prueba de resistencia de apoyabrazos, reposapiés y estructura

Verificación de rodamiento y movilidad.

Verificación de estabilidad funcional

Prueba funcionamiento Frenos

Para camas hospitalarias y colchones

Prueba de estabilidad y nivelación.

Verificación de mecanismos de ajuste y funcionamiento.

Prueba de resistencia de la estructura.

Verificación de accesorios instalados.

Comprobación del correcto armado e instalación.

Para barras de apoyo y rampas

Verificación de fijación y anclaje.

Prueba de estabilidad y resistencia.

Verificación de capacidad de carga.

Revisión de superficies antideslizantes cuando aplique.

Para ayudas fabricadas sobre medida

Verificación de ajuste aritropométrico.

Comprobación de adaptación a las necesidades funcionales del beneficiario.

Validación por parte del profesional o equipo técnico designado por la Subred

Parámetros Mínimos Aceptables

Los dispositivos suministrados deberán cumplir como mínimo con los siguientes criterios:

Calidad: deben ser productos nuevos, sin uso previo, libres de defectos de fabricación y sin deterioros, fisuras, deformaciones o corrosión.

Funcionalidad: Funcionamiento completo de todos sus componentes, operación segura y acorde con la finalidad para la cual fue diseñado y cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.

Seguridad: ausencia de bordes cortantes o elementos que representen riesgo para el usuario, sistemas de seguridad operativos, elementos antideslizantes cuando aplique y estabilidad adecuada durante su utilización.

Adaptación: Correspondencia con la prescripción técnica emitida para el beneficiario y ajuste adecuado a talla, peso, dimensiones o requerimientos particulares.

Garantía: Garantía mínima de doce (12) meses y disponibilidad de soporte técnico y atención postventa. Evidencias que Debe Entregar el Proveedor

El contratista deberá entregar a la supervisión, como mínimo, las siguientes evidencias:

Fichas técnicas de los dispositivos suministrados.

Certificados de calidad o conformidad del fabricante.

Registro sanitario INVIMA o documento equivalente cuando corresponda.

Acta de entrega suscrita por el beneficiario o acudiente.

Relación consolidada de dispositivos entregados.

Registro fotográfico de la entrega.

Cuando aplique:

Acta de instalación.

Registro fotográfico antes y después de la instalación.

Certificación de funcionamiento y puesta en servicio.

Evidencias de capacitación

Formato o acta de capacitación al usuario y/o cuidador.

Constancia de entrega de recomendaciones de uso y mantenimiento.

Evidencias de garantía

Certificado de garantía individual por dispositivo.

Información de contacto para soporte técnico.

Procedimiento de atención de garantías.

GARANTIAS Y SOPORTE

Con el fin de asegurar la calidad, funcionalidad y continuidad en el uso de los Dispositivos de Asistencia

Personal Ayudas Técnicas suministrados en el marco del contrato, el contratista deberá garantizar como mínimo las siguientes condiciones de garantía y soporte técnico:

Garantía de calidad y funcionamiento

El contratista deberá suministrar dispositivos nuevos, originates, sin uso previo, libres de defectos de fabricación, ensamblaje, materiales o diseño, garantizando śu correcto funcionamiento bajo condiciones normales de utilización.

La garantía mínima será de:

Doce (12) meses para dispositivos de asistencia personal de comercialización.

Doce (12) meses para dispositivos fabricados sobre medida o adaptados, sin perjuicio de que el fabricante otorgue una vigencia superior.

La garantía comenzará a contarse a partir de la fecha de entrega e instalación efectiva del dispositivo al beneficiario.

Cobertura de la garantía

La garantía deberá cubrir, como mínimo:

Defectos de fabricación.

Defectos de materiales.

Fallas estructurales.

Desprendimiento o deterioro prematuro de componentes.

Mal funcionamiento atribuible al proceso de fabricación o ensamblaje.

Errores en las medidas o adaptaciones realizadas por el proveedor.

Sustitución de piezas defectuosas.

Mano de obra requerida para reparaciones.

Transporte asociado a la atención de la garantía cuando se requiera retirar o reemplazar el dispositivo

La atención de la garantía no podrá generar costos adicionales para administración local ni para el beneficiario.

Soporte técnico y servicio postventa

El contratista deberá contar con un canal de atención para soporte técnico durante toda la vigencia contractual y durante el período de garantía de los dispositivos entregados.

Tiempos de respuesta

Ante cualquier solicitud relacionada con garantía o soporte técnico, el contratista deberá cumplir como mínimo con los siguientes tiempos:

Actividad	Tiempo máximo
Confirmación de recepción de la solicitud	2 días hábiles
Diagnóstico o valoración técnica	5 días hábiles

Reparación o corrección de la falla 15 días hábiles Reposición del dispositivo cuando no sea posible su reparación 30 días calendario

Cuando la naturaleza del dispositivo o la complejidad de la reparación exijan un plazo mayor, este deberá ser previamente justificado y autorizado por la supervisión del contrato.

Reposición de dispositivos

El contratista deberá reemplazar el dispositivo suministrado cuando:

La falla no permita su reparación.

El costo de reparación comprometa la funcionalidad o seguridad del dispositivo.

Existan defectos recurrentes atribuibles a fabricación.

El dispositivo entregado no corresponda a las especificaciones técnicas requeridas.

Se evidencien errores de fabricación o adaptación imputables al contratista.

La reposición deberá realizarse sin costo adicional para la entidad ni para el beneficiario.
Disponibilidad de repuestos y accesorios

Cuando aplique según el tipo de dispositivo, el contratista deberá garantizar la disponibilidad de repuestos, componentes y accesorios durante la vigencia de la garantía, asegurando la continuidad en el uso del elemento suministrado.

Capacitación y acompañamiento al usuario

Durante la entrega e instalación, el contratista deberá brindar orientación al beneficiario y/o cuidador sobre:

Uso adecuado del dispositivo.

Condiciones de seguridad.

Limpieza y mantenimiento preventivo.

Recomendaciones para prolongar la vida útil.

Procedimiento para hacer efectiva la garantía.

Evidencia documental

El contratista deberá entregar al beneficiario y a la supervisión del contrato un certificado de garantía que contenga como mínimo:

Nombre del dispositivo.

Marca y referencia (cuando aplique).

Fecha de entrega.

Nombre e identificación del beneficiario.

Vigencia de la garantía.

Coberturas ofrecidas.

Datos de contacto para soporte técnico y servicio postvénta.

Asimismo, deberá llevar un registro consolidado de las garantías otorgadas y de las solicitudes de soporte atendidas, el cual podrá ser requerido por la supervisión en cualquier momento durante la ejecución contractual.

Entregables

Manuales de usuario.

Certificados de conformidad

Fichas Técnicas

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial del presente contrato conforme a lo expuesto en el estudio de mercado y/o estudio de sector del proceso se estima en la suma de **MIL SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($ 1.077.169.000)**, de la vigencia fiscal **2026**. El presupuesto oficial del proceso se encuentra amparado mediante el CDP No 1289 del 30 de octubre del 2026, por medio de los siguientes proyectos y rubros, así:

Código de proyecto de inversión	Nombre del Proyecto	Código rubro	Valor
2820	Salud y bienestar para Tunjuelito	O230117459920242820	$1.077.169.000

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó la validación en el sistema de la tienda Virtual del Estado Colombiano (Colombia Compra Eficiente) en su link de consulta https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual , Acuerdos Marco de Precios – AMP vigentes emitidos por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, donde se constató que en la actualidad NO hay Acuerdos Marco de Precios – AMP vigente que pueda satisfacer el objeto del presente contrato.

El estudio de mercado se llevó a cabo en cumplimiento del principio de pluralidad de oferentes, obteniendo al menos tres cotizaciones por cada ítem. Posteriormente, se realizó un análisis técnico que incluyó el cálculo del promedio, la desviación estándar y el coeficiente de variación. Este último permitió identificar el nivel de dispersión entre las cotizaciones recibidas, estableciendo que aquellas con un coeficiente de variación inferior al 30% se consideran dentro de los rangos óptimos de mercado.

Para los ítems con dispersión de precios, se utilizó la media para establecer el valor del mercado establecido el cual arrojó el siguiente presupuesto oficial: **MIL SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($ 1.077.169.000)** de la vigencia fiscal **2026**, con cargo al proyecto anteriormente mencionado.

Nota 1: Los valores de los precios hacen parte de las diferentes cotizaciones adelantadas en la vigencia **2026**.

Nota 2: El estudio se encuentra en el documento 4. Estructura de Costos, Precios Unitarios y Análisis de Mercado al presente proceso.

1.5.1. ANALISIS 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, la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, requiere la celebración de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** por la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA**.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el Estudio de Sector, determinado por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y desarrollado por la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente y cuyo contenido se detalla en el Documento Anexo denominado "**3. ESTUDIO DE SECTOR DAPS SALUD 2820**", el cual hace parte integral del estudio previo.

Para lo que se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos:

- Análisis de variables económicas.
- Agentes del sector.
- Variables regulatorias.
- Análisis de la oferta.
- Análisis de la demanda.

Nota: Remitirse al documento denominado **3. ESTUDIO DE SECTOR DAPS SALUD 2820**, el cual forma parte integral del presente proceso licitatorio.

La estructura para el análisis del sector y de los oferentes debe contemplar, como mínimo, los aspectos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, así como los lineamientos definidos por la Guía de Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el

Estudio de Sector contenido en el documento anexo "**3. ESTUDIO DE SECTOR DAPS SALUD 2820**", el cual hace parte integral del presente proceso de contratación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 en el estudio de sector se deberá analizar desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requieren, los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. lo anterior con el fin de verificar la procedencia o no de establecer condiciones habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y otorgar puntajes adicionales que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, se deberá analizar la conveniencia y oportunidad de fomentar la participación en la ejecución de contratos estatales a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. De este aspecto se dejará constancia en el análisis del sector y en el evento en que sea viable la contratación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se incorporará dicha obligación en los estudios previos y en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que se estimen pertinentes.

Así mismo y en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 en el estudio de sector se deberá analizar la procedencia o no de establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia.

1.6. FORMA DE PAGO

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito realizará los pagos al contratista de manera parcial, contra entrega, de acuerdo con los dispositivos de asistencia personal efectivamente suministrados, recibidos a satisfacción y debidamente soportados. Cada pago estará sujeto a la presentación de la factura o cuenta de cobro, acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás documentos requeridos para el trámite de pago. El valor para pagar corresponderá a las cantidades efectivamente entregadas y verificadas, de conformidad con los precios unitarios ofertados y aceptados en el contrato.

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista

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

Nota 1: 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.

Nota 2: 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).

Nota 3: El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 4: 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 5: (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.

Nota 6: Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II. El contratista debe presentarlas en físico y cargar las facturas en dicha plataforma para el trámite de pago.

Nota 7: 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.

Nota 8: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 1.6.1.4.10 del decreto 1625 de 2016, modificado por el decreto 358 del 5 de marzo de 2020, 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.

Nota 9: 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.

Nota 10: 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 y/o apoyo a la supervisión 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.

Nota 11: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los 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. (…)".

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo contractual total estimado para el desarrollo del proyecto es **SIETE (7) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato será ejecutado en la ciudad de Bogotá D.C. de manera que este será el domicilio contractual.

1.9 NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO

El presente proceso de selección, así como el contrato que se deriva, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del mismo, está sujeto a la Constitución Política de Colombia, a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios,

como también al Pliego de Condiciones y sus Adendas. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

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 y demás normas vigentes aplicables al efecto.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por todos los **PROPONENTES** que participen en el presente proceso de selección.

El trámite de selección se adelantará especialmente con fundamento en las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 1421 de 1993 – Estatuto Orgánico de Bogotá
- Decreto Distrital 101 de 2010
- Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción
- Decreto 19 de 2012
- Ley 1882 de 2018
- Normas pertinentes del Código de Comercio y del Código Civil vigentes, en lo no previsto por las disposiciones anteriores
- Los manuales y guías que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente
- Ideario Ético del Distrito que podrá ser consultado en la siguiente página: www.alcaldiabogota.gov.co/sig/ProcedimientosYFormatos/MECI/IDEARIOweb%5B1%5D.pdf
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza de este proceso le sean aplicables.

La presente selección cumple con los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y en aquellos que la modifiquen o adicionen, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad. En desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva, teniendo en cuenta la más favorable para los intereses del FONDO y a los fines que ella persigue.

El cumplimiento y permanente observancia de todas y cada una de las normas que rigen los aspectos inherentes y complementarios del objeto a contratar, está bajo la absoluta responsabilidad del proponente y/o contratista que la ejerce y no compromete al FONDO, por su omisión o inobservancia.

1.10 PARTICIPANTES E INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ES SUCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES

En razón a la estimación de la cuantía del presente proceso, se determina que NO es susceptible de limitarse a la participación exclusiva de **MIPYMES**, por superar el siguiente umbral:

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

Como consecuencia de lo anterior, el proceso NO se limitará a **MIPYMES**, por lo cual podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura con capacidad legal, de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

No obstante, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 2069 de 2020, se aplicarán los criterios diferenciales y de desempate que favorecen la participación de las **MIPYMES**, empresas de mujeres, entidades de economía solidaria y organizaciones comunitarias, siempre que cumplan con los requisitos habilitantes. Lo anterior, sin perjuicio del principio de pluralidad de oferentes y de la obligación de garantizar la libre concurrencia en los procesos de selección objetiva.

1.10.1 CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso NO es susceptible de limitarse a Mipymes, teniendo en cuenta que el valor del proceso supera el umbral de ciento veinticinco mil dólares americanos (US$125.000), establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, conforme con la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la vigencia 2026, la cual corresponde a **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 511.708.497).**

1.11. ACUERDOS COMERCIALES

En virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1676 de 2016, que hace referencia a la aplicación de los Acuerdos comerciales en procesos de contratación y conforme con el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de

contratación" código CCE-EICP-MA-03 versión del 24/11/2011, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente donde se estableciendo lo siguiente:

Las Entidades Estatales deben determinar, en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales vigentes entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación en cuestión. En caso de que sean aplicables, las Entidades Estatales deben cumplir con las obligaciones contenidas en estos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Colombia Compra Eficiente ofrece a los partícipes del sistema de compra pública el presente manual para ser utilizado como guía para determinar los Acuerdos Comerciales aplicables en un Proceso de Contratación. Sin embargo, cada Entidad Estatal es responsable de revisar el texto de los Acuerdos Comerciales y sus anexos.

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

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	Si	No	No	N/A	No
	Perú					
	México					
Canadá		Si	No	No	N/A	No
Chile		Si	No	No	N/A	No
Corea		Si	No	No	N/A	No
Costa Rica		Si	No	No	N/A	N/A
Estados Unidos		Si	No	No	N/A	No
Estados AELC		Si	No	No	N/A	No
México		Si	No	No	N/A	No

Triángulo Norte	El Salvador	Si	No	No	N/A	No
	Guatemala		Si	No	N/A	Si
	Honduras		No	No	N/A	No
Unión Europea		Si	No	No	N/A	No
Israel		Si	No	No	N/A	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	No	No	N/A	No
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		Si	Si	No	N/A	Si

FUENTE: Elaboración modelo con base en CCE-EICP-MA-03 Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos- comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad).

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial del proceso es inferior a los umbrales de los Acuerdos Comerciales que cubren al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito con umbral, por lo que el proceso está cubierto únicamente por el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte respecto de Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la CAN, que aplican con independencia del valor. En consecuencia, reciben trato nacional los bienes y servicios de Guatemala y de los países de la CAN (Bolivia, Ecuador y Perú).

De igual forma se hace importante indicar que según lo establecido en la decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la Comunidad Andina de Naciones Unidas CAN, el FDLT dará un trato nacional a los servicios prestados por los proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú, es de tener en cuenta que de la misma forma y conformo a lo referido en el Manual Para el Manejo de los acuerdos Comerciales Para Colombia, desde Colombia Compra Eficiente, los acuerdos comerciales establecen plazos Calendario para su aplicación.

1.12 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La oferta debe tener una validez de **noventa (90) días** calendario, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

2. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

2.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este Pliego y anexar la documentación exigida.

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, Anexos y Adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos Pliegos de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos Pliegos de Condiciones sirven sólo para identificar textos y no afectará la interpretación de los mismos.

Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito o cuando esta Entidad no ofrezca durante este día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

2.2 CONTROL SOCIAL – CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito convoca a las veedurías ciudadanas, reglamentadas mediante la Ley 850 de 2003, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación.

Así mismo, el proceso contará con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa entidad en los términos de Ley.

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

2.4 PREPARACION Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas se recibirán **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de **SECOP II** desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso, y deberán ser cargadas ÚNICAMENTE en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública **SECOP II**.

En ningún caso se admiten propuestas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del **SECOP II** para proveedores.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el **SECOP II** están en el manual de uso del **SECOP II** para Proveedores, disponible en http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf

Se recomienda a los proponentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación y se recuerda que el aplicativo **SECOP II** nunca permitirá la presentación de propuestas por fuera del término establecido para ello.

Para presentar ofertas en el **SECOP II** por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el **SECOP II** el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creó el proveedor plural es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del **SECOP II** http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/20150914_Manual_de_Proveedores_para_el_uso_del_SECOP_II_V3.pdf

Para presentar una oferta como proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al **SECOP II** con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El **SECOP II** despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la oferta como proponente plural. Para presentar la oferta como proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del **SECOP II**. Recuerde que el integrante que creó el proveedor plural es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la Oferta como Proponente plural.

El uso de los mecanismos de autenticación del **SECOP II** definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el **SECOP II** sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse única y exclusivamente a través de la plataforma electrónica del **SECOP II** dentro de la oportunidad establecida en el cronograma del proceso.

Las respuestas a las solicitudes u observaciones presentadas igualmente serán publicadas a través de dicho canal de comunicación.

En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

2.5 CONDICIONES DE LA PROPUESTA

La propuesta se presentará a través de la plataforma electrónica **SECOP II** en un único sobre con el contenido de los documentos jurídicos, técnicos, financieros y económicos habilitantes y los aspectos ponderables.

NOTA 1: La propuesta, y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito deberán estar escritos en idioma castellano, en los casos de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

NOTA 2: El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en el presente pliego de condiciones con el fin de verificar la información suministrada por el proponente.

2.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA.

Los **PROPONENTES** deben indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

2.7 FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar las personas jurídicas, Naturales, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas que acrediten experiencia registrada en el RUP de la siguiente manera:

- El proponente deberá acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos 1 contratos y máximo 3 contratos que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el RUP – Registro Único de Proponentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV, expedida por la entidad o persona contratante a nombre del proponente, correspondiente a contratos TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS y cuyo objeto y/o alcance y/o componentes y/o actividades de ejecución se relacione con el objeto del presente proceso, y/o en atención integral de personas con discapacidad y/o servicios asistenciales, de bienestar y salud de personas con discapacidad.

Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación, que permitan comprobar el objeto contractual y/o alcance y/o componentes y/o actividades, el valor y el cumplimiento del contrato aportado.

Para efectos de la verificación de la experiencia, el proponente deberá diligenciar completa y correctamente el formato denominado EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ANEXO No. 9), en el cual deberá relacionar los contratos inscritos en el RUP con los que pretende acreditar el cumplimiento de este requisito.

El proponente deberá aportar la certificación o acta de liquidación correspondiente de los contratos relacionados en el formato RELACIÓN DE EXPERIENCIA (ANEXO No. 9) 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.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.

El Fondo podrá constatar la veracidad de la información consignada en las certificaciones, no obstante, el FONDO podrá requerir documentos adicionales para complementar la información que no se encuentra contenida en el RUP, tales como actas de liquidación con obligaciones o actividades ejecutadas o documentos de contenido técnico, con los cuales se constate con claridad el alcance del objeto ejecutado por el proponente.

El Fondo 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.

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

En caso de que la certificación proceda de una Entidad Pública y la misma no cuente con la información de la dirección física o teléfono, el Rol Técnico efectuará las verificaciones a que haya lugar. Los documentos aportados por el oferente que no cumplan con las condiciones señaladas no serán tenidos en cuenta para el cumplimiento de este requisito. En todo caso el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO** podrá solicitar los documentos adicionales que considere necesarios para corroborar la experiencia que se pretende acreditar y se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación y/o aclaración de la información suministrada por el proponente.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito convertirá el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, así como el valor de los contratos certificados en cada año a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del año de su terminación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Si hay diferencia entre el RUP y la información que se diligencia en el **ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, prevalecerá la información reportada en el **RUP**.

2.8 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la adjudicación no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

2.9 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

En la fecha y hora indicada como fecha límite para la presentación de ofertas la entidad efectuará la apertura de ofertas a través de la plataforma electrónica **SECOP II** y publicará la lista de las ofertas recibidas.

2.10 RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso, para lo cual seguirán el procedimiento indicado en las guías de Colombia Compra Eficiente para el retiro de ofertas. Pasado este término, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

2.11 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Los proponentes deben presentar sus ofertas UNICAMENTE por el **SECOP II**. La oferta debe ser presentada hasta la fecha y hora establecida en el cronograma. La oferta debe estar acompañada de los documentos solicitados, así como de la garantía de seriedad de la oferta a la que se refiere el pliego electrónico de condiciones.

NOTA 1: Debe seguirse los términos y condiciones de la plataforma **SECOP II**.

NOTA 2: En caso tal de presentarse una indisponibilidad en el **SECOP II**, deberá darse aplicación a lo dispuesto en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del **SECOP II**", relacionada en el siguiente enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

El cronograma del presente proceso es el establecido en la plataforma transaccional SECOP II del Sistema Electrónico de Contratación Pública – www.colombiacompra.gov.co. Las modificaciones al cronograma se efectuarán mediante adenda publicada en la misma plataforma.

NOTA 1. El cronograma de proceso aquí estipulado es de carácter tentativo y temporal, por lo que podrá sufrir modificaciones en virtud de la dinámica propia del proceso contractual e incluso puede no continuarse con la contratación en razón de la discrecionalidad de la Entidad de dar apertura o no, conforme con el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, en consecuencia, se sugiere atender estrictamente el cronograma de proceso que se establezca en el pliego de condiciones definitivo y la resolución de apertura, en caso de expedirse.

NOTA 2. Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y podrán consultarse en Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co; si se requiere mayor información, aclaración o

explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, éstas deberán ser formuladas a través de la plataforma electrónica **SECOP II**.

2.12 DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

2.12.1. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito publicará el pliego de condiciones de la presente Licitación Pública en en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública **SECOP II**. con el fin de que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por EL FONDO a través del presente proceso de selección.

2.12.2. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Todos los interesados pueden presentar las observaciones y/o sugerencias al proyecto de pliego de condiciones a través en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública - **SECOP II**, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de contratación.

EL FONDO, podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los proponentes al proyecto de pliego de condiciones, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego definitivo, siempre y cuando se estimen relevantes.

Así mismo, **EL FONDO** aclara que las observaciones y/o sugerencias presentadas al contenido del pliego de condiciones, por fuera del término fijado por **EL FONDO** para ello, no serán tenidas en cuenta por **EL FONDO**.

En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se realizará de manera motivada, para lo cual el FONDO agrupará aquellas de naturaleza común y publicará la respuesta a dichas observaciones en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP.

2.12.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito ordenará la apertura de la presente Licitación Pública mediante la expedición de acto administrativo en la fecha fijada en el cronograma del presente proceso de contratación, que será publicado en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública - **SECOP II**.

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo de la presente Licitación Pública alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93° de la Ley 1437 de 2011 o norma

legal que lo modifique, adicione o sustituya, EL FONDO revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del contrato. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de la facultad a que se refiere el artículo 49° de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, EL FONDO podrá realizar ajustes al contenido de los estudios y documentos previos con posterioridad a la apertura de la presente Licitación Pública. Sin embargo, en caso de que la modificación de los elementos mínimos señalados en el presente artículo implique cambios fundamentales en los mismos, EL FONDO con fundamento en lo previsto en el numeral 2 del artículo 93° de la Ley 1437 de 2011 o norma legal que lo modifique, adicione o sustituya y en aras de proteger el interés público o social podrá revocar el acto administrativo de apertura.

2.12.4. AUDIENCIA PÚBLICA DE ASIGNACION DE RIESGOS.

EL FONDO en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la presente Licitación Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 220º del Decreto 019 de 2012 modificatorio del numeral 4 del artículo 30º de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 1007 y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2º del Decreto 1082 de 2015 se celebrará la **AUDIENCIA PÚBLICA DE ASIGNACION DE RIESGOS**. La audiencia pública será realizada de manera virtual; para tal efecto, el link de la

audiencia será informado a los proponentes y demás interesados en el proceso, a través de la opción de mensaje público del proceso.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se estableció la matriz de riesgos para el presente proceso de selección como se puede observar en los estudios previos elaborados, así como lo contenido en el presente proyecto de pliego de condiciones.

La matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones. En la plataforma **SECOP II**.

Se podrá conceder el uso de la palabra por una sola vez al oferente que así lo solicite.

Toda intervención deberá ser hecha por una sola persona que represente al oferente, y estará limitada a la duración máxima de cinco (5) minutos.

Se recomienda a los interesados leer previamente el pliego de condiciones definitivo de manera cuidadosa y detallada para evitar desgastes administrativos o interpretaciones equívocas o imprecisas.

El participante en esta diligencia deberá acreditar la representación legal de la firma proponente o estar debidamente autorizado estatutariamente o mediante poder autenticado en notaría, para lo cual deberá acreditar esta situación por el medio jurídicamente idóneo.

De lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el FONDO, expedirá las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo mediante ADENDAS numeradas, las cuales forman parte del pliego de condiciones definitivo.

La asistencia a esta audiencia no será obligatoria. Lo que en ésta se consulte, analice o precise se presumirá conocido y aceptado por parte de todas las personas que presenten propuestas.

En todo caso se levantará un acta con lo acontecido en la audiencia.

2.12.5. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Todos los interesados pueden presentar las observaciones y/o sugerencias al pliego de condiciones definitivo a través del link habilitado para ello en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública **SECOP II**, página web www.colombiacompra.gov.co, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de contratación.

EL FONDO, podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los interesados al pliego de condiciones definitivo e incluirlas siempre y cuando se estimen relevantes y procedentes mediante ADENDA.

Así mismo, **EL FONDO** aclara que las observaciones y/o sugerencias presentadas al contenido del pliego de condiciones definitivo por fuera del término fijado en el cronograma del presente proceso de contratación, no serán tenidas en cuenta por **EL FONDO**.

En todo caso, la aceptación o rechazo de estas observaciones se realizará de manera motivada, para lo cual EL FONDO agrupará aquellas de naturaleza común y publicará la respuesta a dichas observaciones en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública **SECOP II**.

2.12.6. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:

Cuando resulte conveniente, el FONDO de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 podrá modificar el pliego de condiciones definitivo, a través de **ADENDAS** numeradas, las cuales forman parte integral del pliego de condiciones definitivo.

EL FONDO de conformidad con lo establecido en el artículo 89° de la Ley 1474 de 2011 no podrá expedir y publicar adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre de la Licitación Pública, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos de la Licitación Pública, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

EL FONDO para la expedición y publicación de adendas en la presente Licitación Pública de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del numeral 5 del artículo 30º de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 89º de la Ley 1474 de 2011, entiende por días hábiles y horarios laborales únicamente los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a. m., a 7:00 p. m.

Las adendas a partir de su expedición forman parte del presente documento siendo publicadas en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública **SECOP II**, página web www.colombiacompra.gov.co**.**

2.13 LUCHA ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co ; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes pliegos de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito compruebe hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

2.14 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso incluyen el conjunto de documentos que se especifican a continuación:

1. Estudios previos y sus anexos.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. El presente pliego de condiciones y sus anexos.
4. Las adendas y comunicaciones que expida el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, en desarrollo del presente proceso.
5. Las Resoluciones, actas y demás actos administrativos que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
6. Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del presente proceso.
7. Los demás documentos que se alleguen en el presente proceso de selección.
8. El acto administrativo con la que se adjudique o declare desierto el proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.

2.15 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el presente documento que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

Para el momento de la adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

2.16 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el

momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

2.17 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República en el sitio http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.18 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y, a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, entre otros.

En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.19 NOTIFICACIÓN EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, con el fin de facilitar un canal de comunicación en los eventos que la Plataforma Electrónica **SECOP II** registre indisponibilidad que impida la presentación de manifestaciones de interés; la presentación de las ofertas; la elaboración o aplicación de Adendas en el **SECOP II** , o, la realización de una subasta, y siempre que ésta se presente dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente, los interesados podrán presentar a través de los correos electrónicos: cdi.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co y contratacion.tunjuelito @gobiernobogota.gov.co su solicitud, o su propuesta en los términos previstos en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del **SECOP II**", guía que podrá ser consultada a través del siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes del presente proceso de selección fueron definidos considerando de manera integral los siguientes aspectos:

- El nivel de riesgo asociado al proceso de contratación.
- El valor estimado del contrato objeto del proceso.
- El análisis del sector económico respectivo.
- El conocimiento de fondo del perfil comercial de los posibles oferentes.

En consecuencia, la Entidad no se limita a la aplicación mecánica de fórmulas financieras o a la imposición de condiciones generales sin justificación, sino que estructura los requisitos habilitantes atendiendo criterios de **adecuación y proporcionalidad**, en concordancia con la naturaleza, valor, complejidad, plazo y forma de pago del contrato, así como el riesgo asociado.

Lo anterior se establece conforme a los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente y responde a las necesidades específicas de esta Entidad Estatal.

Igualmente, en virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, los factores de escogencia se justifican con base en criterios que permitan identificar la oferta más favorable para el interés general.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 ibídem, y con base en el análisis del sector realizado, se incorporan requisitos habilitantes diferenciales que promueven la participación de **emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional**, con el fin de incentivar la equidad y fortalecer la diversidad empresarial. Para tales

efectos, se evalúa la posibilidad de aplicar condiciones diferenciales en uno o varios de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos acreditables.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Así mismo, en virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del mismo Decreto, y según el análisis de mercado, se contempla la incorporación de requisitos habilitantes diferenciales para fomentar la participación de **MIPYME domiciliadas en Colombia**, bajo los mismos criterios mencionados, siempre que con ello se garantice la ejecución adecuada del contrato.

Las condiciones diferenciales no serán aplicables en los casos en que el único factor de selección sea el **menor precio**, de acuerdo con la normatividad vigente.

3.1 REQUISITOS HABILITANTES

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva, e igualdad de derechos y oportunidades de los que se derivan la obligación de establecer para todos los oferentes las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato como fuente esencial de derechos y obligaciones entre las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá durante la vigencia del contrato.

A efectos de seleccionar el ofrecimiento más favorable para la entidad, se evaluará a los proponentes de conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir y los factores de escogencia del presente proceso de selección justificados en la capacidad jurídica, financiera y organizacional y factor experiencia específica.

Estos requisitos serán verificados por el comité evaluador designado por el ordenador del gasto, con el fin de determinar si los proponentes cumplen o no con lo requerido por la entidad en los documentos que conforman el proceso.

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la

Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente procedimiento de selección.

La verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera y organizacional y factor experiencia específica, serán objeto de verificación, pero no serán objeto de calificación, razón por la cual no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los requisitos indicados en el Pliego de Condiciones y en las disposiciones legales vigentes, y no se subsanan dentro del tiempo establecido por la Entidad, la propuesta será no hábil y se rechazará para continuar en el proceso de Selección.

En aplicación de lo mencionado, El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, para lo cual se tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en los siguientes requisitos habilitantes.

A continuación, se relacionan los siguientes requisitos que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	
FACTOR	CUMPLIMIENTO
FACTOR JURÍDICO	HABILITADO O NO HABILITADO
FACTORES TÉCNICOS Y DE EXPERIENICA	HABILITADO O NO HABILITADO
FACTORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES	HABILITADO O NO HABILITADO

En el evento en que las propuestas presentadas no resulten habilitadas en alguno de los factores establecidos será rechazada.

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

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

La verificación jurídica implica la comprobación de la documentación allegada en la oferta por parte del proponente, de conformidad con los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones.

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, y nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contratar obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar en firme; la autorización del Representante Legal para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar si fuere necesario y la Póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta.

En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de **SECOP II**, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

3.1.1.1. CALIDAD DEL PROPONENTE

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas para operar en Colombia, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con el objeto y actividades propuestos en el presente proceso.

Los participantes no deben encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución Política, las leyes y, en especial, las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

Además, los proponentes no podrán estar reportados en el boletín de la Contraloría General de la República (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán acompañar su propuesta con los siguientes documentos:

3.1.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN.

Todos los proponentes deberán presentar Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por EL FONDO, debidamente diligenciada y firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Persona Jurídica proponente o por el representante del Consorcio o Unión Temporal proponente, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto, en este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que lo autoriza. Ésta debe ser suscrita en original y/o firma digital debidamente autorizada por el ente certificador, (certificación que deberá anexarse en caso de suscribir la carta de presentación en firma digital) (ANEXO DENOMINADO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA).

Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés que aparecen en el formato del ANEXO DENOMINADO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Debe estar de acuerdo con el modelo suministrado por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o por el apoderado si éste existe indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con el presente documento.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. En la carta de presentación de la oferta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para con-tratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación o apoderado debidamente constituido; evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique las facultades que se confieren al apoderado.

3.1.1.1.2 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR

La proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica y su apoderado o representante y cada uno de los integrantes de un proponente plural, deben aportar copia de la cédula y de la libreta militar según aplique.

La Libreta militar aplica para los representantes legales de los proponentes y de cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales varones menores de 50 años de nacionalidad colombiana, quienes deberán tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en la Ley 1861 de 2017. La entidad verificará tal circunstancia en la página web www.libretamilitar.mil.co

3.1.1.1.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, requiere en primer lugar haber conformado el proponente plural a través de la plataforma electrónica SECOP II, so pena de rechazo de la oferta. Adicionalmente se deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, en pluralidades, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera deberá contar con dicha autorización para contraer obligaciones hasta por el valor del Presupuesto de la propuesta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto de la propuesta.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deben indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 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:

- Si la facturación la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales, ser suscritas por todos sus integrantes y el representante del consorcio o unión temporal.

Una vez el contrato sea adjudicado a un consorcio o unión temporal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación se deberá aportar el RUT del consorcio o unión temporal.

Nota: El oferente podrá acreditar este requisito a través del documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral.

3.1.1.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

El proponente como persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta En el certificado debe constar quién ejerce la representación legal, sus facultades, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Cuando se subsane la omisión del certificado, la fecha de la inscripción en la Cámara de Comercio (o su equivalente) deberá ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección y no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha de dicho cierre.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal o uno de ellos sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo debe aportar el citado certificado cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de proceso de selección o la actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del proceso de selección.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro. La Cooperativa, debe anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por DANSOCIAL y/o entidad competente. Su objeto social debe comprender actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato por el valor total del Presupuesto Oficial establecido.

En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total del presupuesto y no sólo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o Extranjera) o un consorcio o unión temporal conformada por personas jurídicas, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica sea mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más en temas relacionados con licenciamiento de Microsoft Office 365, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Los documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior: Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille. El incumplimiento de estas formalidades es subsanable.

3.1.1.1.5 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido dentro de los treinta días (30) días calendario anterior al cierre de la presente selección. En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura o cualquier otra clase de asociación), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, debe estar inscrito en el RUP.

La no inscripción del Proponente a la fecha de cierre del procesono será subsanable. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre. Cuando se subsane la omisión del certificado, tampoco se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3.1.1.1.6 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente persona jurídica debe presentar certificación que cumpla con los siguientes requisitos: deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente. Para el caso en que el proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

En caso de que el proponente sea una persona natural, ésta debe acreditar los documentos que certifiquen que está al día en el pago al sistema de seguridad social, a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes.

Nota 1: Los soportes que acrediten las condiciones antes indicadas deberán ser presentados a través de la plataforma electrónica SECOP II.

Nota 2. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Nota 3. Se debe anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigentes.

Nota 4. El presente proceso es concordante con el concepto 26172 del 22 de abril de 2014, emitido por la DIAN.

Nota 5. El oferente podrá acreditar este requisito a través del documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral.

3.1.1.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales y el recibo de pago, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015.

La garantía contendrá:

- BENEFICIARIO: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO - NIT. 899999061-9.
- AFIANZADO: El oferente, persona natural o jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados.
- VIGENCIA: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de cierre.
- CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- TOMADOR/AFIANZADO: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin utilizar sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal, con indicación de su identificación, porcentajes de participación y firmada por el representante legal de la asociación respectiva, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 113 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013 subrogado por el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015. En caso de que la póliza no obedezca al mencionado requisito se tendrá por inhabilitada la propuesta.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso de que la fecha de cierre del presente proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El FDLT hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de RECHAZO de esta última.

Nota: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud del FDLT, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

Se reitera que, si el proponente es una Unión temporal o un consorcio, la garantía se deberá tomar en nombre de todos y cada uno de sus integrantes, no en el nombre de la forma asociativa o de uno solo de los miembros, dado que esto último conllevará a que se tenga como inhabilitado el proponente.

3.1.1.1.8 PACTO DE PROBIDAD DE PROPONENTES VEEDURÍA DISTRITAL (FORMATO)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II.

3.1.1.1.9 INHABILIDAD ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993 Y ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y LEY 1801 DE 2016 (FORMATO)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

3.1.1.1.10 DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

(Ley 1474 de 2011) (FORMATO) El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

3.1.1.1.11 PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

3.1.1.1.12 COMPROMISO ANTICOLUSIÓN (FORMATO)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

3.1.1.1.13 VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y ANTECEDENTES JUDICIALES

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación, o en el Sistema de Antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la Entidad.

Se verificarán conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

3.1.1.1.14 CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS REDAM

El oferente deberá aportar la respectiva certificación.

3.1.1.1.15 VERIFICACIÓN DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS– CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016, la persona natural proponente o el representante legal o alguno de sus socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente plural no deberá encontrarse vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia como infractos de la citada ley.

En virtud de lo anterior los proponentes deberán manifestarlo a través del cuestionario de la plataforma electrónica SECOP II. En todo caso el FDLT se reserva el derecho de verificar lo dispuesto en el párrafo anterior.

Nota 1: Para el caso de propuestas plurales (Unión Temporal o Consorcio) cada uno de los consorciados deberá diligenciar el referido formato.

3.1.1.1.16 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.

Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) con impresión reciente (Máximo 30 días calendario anteriores al cierre). Para Uniones Temporales y Consorcios en caso de resultar adjudicatario deberá aportar el mencionado registro después de la adjudicación.

3.1.1.1.17 APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los proponentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español (idioma oficial de la República de Colombia), deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

Nota 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, todos sus miembros deberán estar inscritos en el RUP.

En el caso de las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por **EL FONDO**.

Para acreditar el presente requisito, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá allegar la certificación debidamente suscrita por el Representante Legal o Apoderado donde señale las actividades a las que se dedica la

empresa que representa, las cuales deben estar relacionadas con las definidas en la clasificación establecida por la entidad.

3.1.1.1.18 AUTORIZACIÓN CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES (ANEXO No. 7)

Constituye obligación del proponente autorizar a la Entidad para consultar los Antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional del proponente en caso de tratarse de persona natural y del representante legal en caso de tratarse de persona jurídica **CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES** - Ley 1918 de 2018, vigente expedido por la Policía Nacional que aparece en el formato del **ANEXO DENOMINADO: ANEXO No. 7. AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES** La cual debe allegarse a través del Link habilitado para ello, en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública **SECOP II**, página web www.colombiacompra.gov.co.

3.1.1.1.19 CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural sea una entidad sin ánimo de lucro con domicilio principal en Bogotá D.C., deberá aportar el certificado de inspección, vigilancia y control vigente expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Jurídica Distrital o por la autoridad competente.

3.1.1.1.20 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS. (Anexo No. 8)

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que ni él, ni la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

3.1.1.1.21 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015.

El proveedor debe anexar junto con su propuesta el Certificado emitido por la ARL donde se indique el grado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG -SST (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%) según la resolución 0312 de 2019, el certificado de la evaluación de la vigencia 2025, correspondiente al reporte realizado a la ARL durante el primer trimestre de la vigencia 2026**.**
En caso de uniones temporales o consorcios el requisito puede ser acreditado por cualquiera de los miembros siempre y cuando la empresa que acredite tenga más del 50% de participación.

3.1.1.1.22 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA NATURAL

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá diligenciar el modelo adjunto que se presentara en el pliego de condiciones ANEXOS, según corresponda, donde certifique el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social y/o el de sus empleados como también los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes

a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

3.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

3.1.2.1 CRITERIO DE VERIFICACIÓN.

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, este requisito será verificado a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP., en el que se certifique la capacidad financiera conforme a las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, utilidad Operacional y Gastos de intereses, con corte a 31 de diciembre de 2025, que se encuentre vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso.

El RUP deberá estar vigente, actualizado y en firme a la fecha de cierre del proceso.

Los siguientes indicadores que se especificarán en el pliego de condiciones, miden la fortaleza financiera del interesado:

a. Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;
b. Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
c. Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
d. Capital de Trabajo: Activo Corriente - Pasivo Corriente.

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 con la información financiera a 31 de diciembre de 2025.

La Entidad calculará los siguientes indicadores financieros y verificará el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación:

3.1.2.1.1 CAPACIDAD FINANCIERA.

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO	FORMULA

Índice de Liquidez	Mayor o Igual a ≥ 1,66	Activo Corriente/Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a ≤ 0,61	Pasivo Total/Activo Total
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a ≥ 1,84	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses
Capital de trabajo	Mayor o igual a 100%	Capital de trabajo = Activos corrientes - Pasivos corrientes

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán 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.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) 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 habilitara con el indicador de razón de cobertura de intereses.

- Para el capital de trabajo teniendo en cuenta que es un indicador que se expresa en valor absoluto, se tendrá en cuenta:

1. Sumatoria

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Nota. Estos indicadores fueron generados a partir del estudio de sector, el cual hace parte integral del presente documento.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los siguientes indicadores:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO	FORMULA
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual al ≥ 0,09	Utilidad Operacional / Patrimonio
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual al ≥ 0,05	Utilidad Operacional / Activo Total

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán 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"*.

$$\text{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}$$

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 mínimo el 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 HABILITADO.

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.

Para la participación de las personas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros) a mínimo el 31 de diciembre de 2025 apostillados, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal, según corresponda. Así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, de acuerdo con el modelo establecido en el formato respectivo en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción oficial al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, asimismo, deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente proceso y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la Ley colombiana.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

3.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Las condiciones de capacidad técnica, medidas a través de lo solicitado en el presente apartado, serán objeto de verificación de cumplimiento como parte de los requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección, lo cual, en caso de no cumplimiento, permitirá rechazar la propuesta. Por su parte, en caso de habilitarse la propuesta procederá a la verificación de los demás requisitos y la aplicación de criterios o factores de ponderación.

Se estudiarán y analizarán los siguientes requisitos técnicos, verificando su estricto cumplimiento:

3.1.3.1 PERSONAL REQUERIDO MINIMO POR EL PROPONENTE

El proponente deberá presentar con la oferta, para cada uno de los cargos del personal mínimo requerido, la hoja de vida del profesional con los soportes de formación académica y de experiencia, y la carta de compromiso suscrita por el profesional para la ejecución del contrato, conforme a los requisitos que se señalan a continuación. La Entidad evaluará el cumplimiento de los perfiles como requisito habilitante, bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE.

Los documentos que acrediten el perfil mínimo podrán subsanarse en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Los que se aporten para obtener el puntaje por mejoramiento del perfil del coordinador o del facilitador no serán subsanables, por tratarse de factores de ponderación.

El personal presentado con la oferta será el que ejecute el contrato. Su reemplazo solo procederá por un profesional de igual o superior perfil, previa aprobación de la supervisión.

CARGO	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES
Coordinador	Con la presentación de la propuesta el proponente se obliga a cumplir las especificaciones técnicas, características, condiciones, actividades y obligaciones establecidas en los estudios previos, el anexo técnico y demás documentos que formen parte del presente proceso de selección. TALENTO HUMANO 1) UN COORDINADOR(A) DEL PROCESO Título Profesional en áreas de la salud o área administrativa o área social, con postgrado en la modalidad de especialización en áreas de salud o las ciencias sociales y humanas con experiencia profesional mínima de 72 meses en Coordinación y/o Director de proyectos de salud y/o proyectos sociales. Para acreditar la experiencia deberá aportar las certificaciones expedidas por la entidad contratante que tenga como mínimo lo siguiente: 1) Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono. 2) Nombre de quien ejecuta a quien se le expide la certificación. 3) Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado. 4) Fecha de suscripción y finalización del contrato.

	5) Firma de la persona que expide la certificación. 6) No se aceptan traslapos de tiempo en las certificaciones, es decir, no se contará doble la experiencia certificada que coincida en el tiempo. 7) No se aceptan auto certificaciones.
Articulador	TALENTO HUMANO 1) UN FACILITADOR(A) DEL PROCESO Título Profesional en Rehabilitación y/o fisioterapia y/o Fonoaudiología y/o áreas afines, con experiencia profesional mínima de 24 meses en proyectos relacionados con acciones comunitarias o salud pública con población con discapacidad o persona mayor.

3.1.3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

- 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 1 contratos y máximo 3 contratos que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el RUP – Registro Único de Proponentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV, expedida por la entidad o persona contratante a nombre del proponente, correspondiente a contratos TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS y cuyo objeto y/o alcance y/o componentes y/o actividades de ejecución se relacione con el objeto del presente proceso, y/o en atención integral de personas con discapacidad y/o servicios asistenciales, de bienestar y salud de personas con discapacidad.

Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación, que permitan comprobar el objeto contractual y/o alcance y/o componentes y/o actividades, el valor y el cumplimiento del contrato aportado.

Para efectos de la verificación de la experiencia, el proponente deberá diligenciar completa y correctamente el formato denominado EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ANEXO No. 9), en el cual deberá relacionar los contratos inscritos en el RUP con los que pretende acreditar el cumplimiento de este requisito.

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

En cumplimiento a lo descrito en el artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Decreto 1860 de 2021, con el fin de aplicar criterios diferenciales para emprendimientos, empresas de mujeres, y Mipymes en el sistema de compras públicas, se establece que:

Para efectos de la acreditación de la experiencia, y en aplicación de lo dispuesto en el numeral 2, "Número de contratos para la acreditación de la experiencia", del artículo anteriormente citado, los proponentes que acrediten su condición de MiPymes podrán demostrar el cumplimiento de la experiencia general y específica mediante la presentación de máximo cuatro (4) contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los contratos aportados deberán guardar relación con el objeto y/o las actividades del presente proceso de selección y cumplir las condiciones de experiencia general y específica establecidas en el pliego de condiciones.

La sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

El anterior criterio diferencial será aplicable únicamente a los proponentes que acrediten su condición de MiPymes, de conformidad con los criterios de clasificación empresarial establecidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o derogue.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el criterio diferencial previsto en el numeral anterior también será aplicable a los proponentes plurales, siempre que al menos uno de sus integrantes acredite la condición de MiPymes y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

El integrante MiPymes deberá acreditar la experiencia exigida para la aplicación del criterio diferencial, en los términos establecidos en el numeral 5.1.3.2 del presente documento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se establece el siguiente criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres en el Sistema de Compras Públicas:

Para efectos de la acreditación de la experiencia general y específica, los proponentes que cumplan las condiciones para acceder a este criterio diferencial podrán acreditar la experiencia mediante la presentación de máximo cuatro (4) contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los contratos aportados deberán estar relacionados con el objeto y/o las actividades del presente proceso de selección y cumplir las condiciones establecidas para la acreditación de la experiencia general y específica, incluida la clasificación en los códigos UNSPSC exigidos en el presente documento, cuando corresponda.

La sumatoria de los valores de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

Nota: Para la aplicación del presente criterio diferencial, los emprendimientos y empresas de mujeres deberán acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, el criterio diferencial previsto en el numeral anterior también será aplicable a los proponentes plurales, siempre que al menos uno de sus integrantes acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

El integrante que acredite dicha condición deberá aportar la experiencia exigida para la aplicación del criterio diferencial, en los términos señalados en el numeral anterior.

Nota: Para la validez del criterio diferencial de experiencia, las MiPymes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

3.1.3.4 CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, los proponentes que acrediten la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del mismo decreto, podrán acreditar la experiencia mediante la presentación de máximo cuatro (4) contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de

cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial expresado en SMMLV, en las demás condiciones de experiencia establecidas en el presente documento.

Este criterio diferencial también será aplicable a los proponentes plurales, siempre que al menos uno de sus integrantes acredite la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o unión temporal y aporte experiencia en proporción a su participación.

La condición se acreditará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, con certificaciones expedidas bajo la gravedad de juramento con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, junto con el certificado de discapacidad expedido conforme a la reglamentación del Ministerio de Salud y Protección Social.

3.1.3.5 LIMITACIÓN A MIPYMES

En razón a la cuantía del presupuesto oficial, que supera el umbral de las convocatorias limitadas a Mipyme para 2026 ($511.708.497), se informa que en virtud de lo establecido en la ley 2069 de 2020, **NO** es posible que el presente proceso sea limitado a convocatoria de MIPYMES.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

Frente al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 es importante destacar que los servicios profesionales requeridos cuentan con un grado de profesionalización importante, el cual no es posible validar dentro del alcance de posibles personas que cumplen con las condiciones del articulo y que hagan parte de este grupo profesional. Es por ello, que no se puede estimar este tipo de contrataciones por parte de los posibles proponentes.

3.1.3.6 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.

3.1.3.7 Forma de Acreditar la Calidad de Mipyme:

La condición de Mipyme se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que conste su tamaño empresarial, mediante certificación suscrita por la persona natural o el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según corresponda, en la que conste dicho tamaño, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Los contratos certificados según los ítems anteriores se acreditarán en el Registro Único de Proponentes (RUP) identificados con los siguientes códigos: códigos consignados en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Descripción
42191800	42000000	42190000	42191800	Camas de paciente y accesorios
42192200	42000000	42190000	42192200	Productos para transporte de paciente
42192300	42000000	42190000	42192300	Elevadores de paciente
42211500	42000000	42210000	42211500	Ayuda de ambulación y traslado y posicionar para personas físicamente discapacitadas
42211600	42000000	42210000	42211600	Baño y ayudas de baño para personas físicamente discapacitadas
42211700	42000000	42210000	42211700	Ayudas de comunicación para personas físicamente discapacitadas
42211800	42000000	42210000	42211800	Ayuda para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas
42211900	42000000	42210000	42211900	Ayuda para preparación de comida bebida y alimentos para personas físicamente discapacitadas
42212000	42000000	42210000	42212000	Cuidado de la casa y ayuda para el cuidado de la casa para personas físicamente discapacitadas
42212200	42000000	42210000	42212200	Auxilio de manejo de medicamentos para personas físicamente discapacitadas

42142100	42000000	42140000	42142100	Productos de terapia de frio y de calor
42241500	42000000	42240000	42241500	Suministro de vaciado de escayola y tablillas
42241800	42000000	42240000	42241800	Productos blandos para la extremidad inferior
42242100	42000000	42240000	42242100	Suministros y accesorios de tracción ortopédica
85121600	85000000	85120000	85121600	Servicios médicos de doctores especialistas
85121700	85000000	85120000	85121700	Servicios de prestadores especializados de servicios de salud
85122100	85000000	85120000	85122100	Servicios de rehabilitación en salud
85101600	85000000	85100000	85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
85101700	85000000	85100000	85101700	Servicios de administración de salud
85122200	85000000	85120000	85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual

Del 100% de códigos certificados deben contener Mínimo cinco (5) de los siguientes códigos que se relacionan a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
42211500	Ayuda de ambulación y traslado y posicionar para personas físicamente discapacitadas
42211700	Ayudas de comunicación para personas físicamente discapacitadas
85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
85101700	Servicios de administración de salud
85122100	Servicios de rehabilitación en salud
42242100	Suministros y accesorios de tracción ortopédica
85121600	Servicios médicos de doctores especialistas.
85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual
42142100	Productos de terapia de frio y de calor
42241800	Productos blandos para la extremidad inferior

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 formato denominado "RELACIÓN DE EXPERIENCIA". 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 RELACIÓN DE EXPERIENCIA (ANEXO No. 9) 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.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.

El Fondo podrá constatar la veracidad de la información consignada en las certificaciones, no obstante, el FONDO podrá requerir documentos adicionales para complementar la información que no se encuentra contenida en el RUP, tales como actas de liquidación con obligaciones o actividades ejecutadas o documentos de contenido técnico, con los cuales se constate con claridad el alcance del objeto ejecutado por el proponente.

El Fondo 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.

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

3.1.3.8 NO SE ACEPTAN CONTRATOS EN EJECUCIÓN.

Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "RELACIÓN DE EXPERIENCIA". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

En caso de enunciar en el FORMATO "RELACIÓN DE EXPERIENCIA" más de los contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el FONDO tendrá en cuenta tan solo los primeros enunciados en el formato.

3.1.3.9 EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO.

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 EL FONDO 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 EL FONDO 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

3.1.3.10. BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

La Alcaldía Local de Tunjuelito cumple con la normatividad ambiental vigente y promueve la mejora continua de sus procesos, orientados a prevenir, mitigar, proteger, conservar y realizar un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, constituyéndose como referente de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

En cumplimiento de la Resolución 3179 de 2023, "Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones", el

PIGA 2024–2028 de la Alcaldía Local de Tunjuelito, concertado por la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Ambiente, contempla el Programa de Consumo Sostenible.

Dicho programa tiene como objetivo implementar en los contratos celebrados por la Entidad criterios y fichas ambientales que promuevan el uso y consumo responsable de materiales, el fortalecimiento de cadenas de suministro sostenibles y la adquisición de bienes y servicios que minimicen los impactos ambientales generados durante su ciclo de vida, desde la extracción de materias primas hasta su disposición final.

Así mismo, y en cumplimiento de la Guía de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y de la Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001) – Guía de Contratación Sostenible, versión 05, expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, se determina como aplicable la Ficha No. 26 – "Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria", versión 05, teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la Adquisición integral y entrega de dispositivos de asistencia personal y ayudas técnicas no incluidas en los planes de beneficios en salud para personas con discapacidad de la localidad de Tunjuelito, en el marco del cumplimiento del proyecto 2820 Salud y bienestar para Tunjuelito.

En consecuencia, se incorporarán los criterios de sostenibilidad de la citada ficha que guarden relación directa, proporcional y verificable con las actividades, bienes, insumos, equipos y servicios requeridos durante la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con la reducción de plásticos de un solo uso, utilización de embalajes y materiales sostenibles, eficiencia energética, adecuada gestión de residuos, utilización de papelería reciclada o biodegradable y cumplimiento de criterios sociales asociados al personal vinculado. Teniendo en cuenta que el componente de capitalización contempla la adquisición de bienes cuya tipología definitiva será determinada a partir de los diagnósticos y planes de inversión aprobados durante la ejecución contractual, cuando alguno de estos bienes corresponda de manera específica al alcance de otra ficha de contratación sostenible vigente, la supervisión verificará la procedencia de los criterios técnicos particulares que resulten aplicables, sin que ello implique la incorporación indiscriminada de requisitos ajenos a la naturaleza del bien efectivamente adquirido.

Especificaciones técnicas	Medios de verificación
El fabricante, distribuidor y/o comercializador deberá utilizar materiales reciclados y/o reciclables para el embalaje de los productos y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición	Declaración juramentada

Especificaciones técnicas	Medios de verificación
y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	
El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos que genere (aprovechables y peligrosos). Como constancia de esto se entregará copias de los certificados de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos según aplique. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).	Declaración juramentada
Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en la y el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos propio.	Declaración juramentada
Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Secretaría Distrital de Gobierno y/o el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, permitiendo el recorrido por los sitios a intervenir, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Declaración juramentada
Durante la ejecución de los trabajos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones, redes, etc.	Declaración juramentada
El proveedor debe entregar las fichas de datos de seguridad con el contenido mínimo establecido por el sistema globalmente armonizado y la normatividad legal vigente, esta información debe corresponder a las etiquetas de los productos químicos suministrados	Declaración juramentada

Todas las declaraciones juramentadas exigidas como medio de verificación de los criterios de contratación sostenible deberán presentarse de manera individual e independiente para cada criterio aplicable, debidamente suscritas por el representante legal del proponente. Estos documentos deberán anexarse al momento de presentar la propuesta a través de la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. La falta de presentación, la presentación conjunta de varias declaraciones en un solo documento, la ausencia de firma o su entrega posterior al cierre será evaluada por la Entidad conforme a la naturaleza subsanable o no subsanable del requisito y a las reglas establecidas en el pliego de condiciones y la normativa vigente.

Nota: Para dar cumplimiento a las disposiciones anteriormente señaladas, el proponente deberá anexar a su oferta la Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales, conforme al formato establecido por la Entidad.

3.2. PROPUESTA ECONOMICA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el oferente ofrece para la ejecución del Contrato, su organización y capacidad operativa, y que como mínimo pondrá a disposición de la Entidad el personal necesario para la prestación del servicio a contratar, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción.

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

El oferente presentará un valor de Propuesta Económica sin decimales (costos directos e indirectos, costo del personal + IVA), el cual deberá ser relacionado en el Formato Correspondiente (Formato de Oferta Económica en Excel). El valor de la propuesta sin decimales se denominará Propuesta Económica y será el valor utilizado en la aplicación de los métodos de evaluación.

Con base en lo anterior, el oferente NO deberá incluir centavos (decimales) en los precios unitarios ofertados ni en ningún valor de la Propuesta Económica. En caso de incluirse, el Comité Evaluador procederá a realizar la corrección aritmética, que consiste ÚNICAMENTE en aproximar los valores por exceso o por defecto al entero más cercano así:

- Si el valor de los centavos es igual o superior a 50, se aproxima al entero siguiente;
- Si el valor de los centavos es inferior a 50, se aproxima al entero anterior.

Se entenderá que en el valor de la propuesta están incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos y demás conceptos requeridos para la presentación de la propuesta, prestación del servicio, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente y del contratista según el caso.

Los precios unitarios propuestos **NO** deberán superar los topes establecidos por la Entidad en el Formato de Oferta Económica; si esto sucede, la propuesta será **RECHAZADA**. Si en el Formato se registra uno o varios precios unitarios como cero (0) o lo deja en blanco, la propuesta será **RECHAZADA**.

Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Entidad no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

Se revisará que en la propuesta no se haya adicionado, modificado, suprimido o alterado los ítems en su descripción, unidad o cantidad, o se haya dejado de consignar el precio unitario de uno o varios ítems. El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios unitarios.

En caso de que el proponente no haya leído y revisado toda la información relacionada con las condiciones que puedan afectar la ejecución objeto de este proceso, no lo eximirá de la responsabilidad por la ejecución del contrato y del costo necesario para el desarrollo satisfactorio del mismo.

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio durante la ejecución del contrato a los **PRECIOS PROPUESTOS.**

4. CRITERIOS DE EVALUACION Y PONDERACIÓN

De conformidad con lo señalado en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, numeral 1º, para el presente proceso de contratación como factores de evaluación se tomará el aspecto económico, aspectos técnicos, la aplicación de un factor que permita dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación nacional." y el incentivo en favor de personas con discapacidad previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026.

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	CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE TOTAL
1. Factor Económico	Método de evaluación de oferta económica	60

2. Aspecto Técnico	Mejoramiento del perfil del coordinador	15
	Mejoramiento del Perfil del Facilitador	7,5
	Unidad de Almacenamiento Temporal de DAPS	5
3. Apoyo a la Industria Nacional	Promoción de servicios nacionals o con trato nacional	10
4. Incentivo para personas con discapacidad (Decreto 287 de 2026)	Emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, o vinculación de trabajadores con discapacidad	2
5. Incentivo Artículo 2.2.1.2.4.2.15 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. Decreto 1860 de 2021	Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
6. Criterios diferenciales para MiPymes	Acreditación de MiPymes	0.25
TOTAL		**100**

Nota 1: El proponente se hace responsable por los documentos aportados con los que pretenda acreditar los requisitos para la obtención de puntaje, toda vez que para que este sea asignado, los documentos deben cumplir con la totalidad de las exigencias de los estudios previos y del pliego de condiciones.

Nota 2: El proponente deberá aportar los formatos establecidos para la obtención del puntaje, si esto no ocurre NO se otorgará el puntaje establecido y NO serán objeto de requerimiento por la Entidad por tratarse de documentos objeto de ponderación.

La Entidad asignará puntajes y ponderará de la siguiente forma:

4.1. FACTOR ECONÓMICO. (HASTA 60 PUNTOS).

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación de SESENTA (60) PUNTOS siguiendo el procedimiento y aplicando las fórmulas que se exponen a continuación:

Selección del método de evaluación de la Propuesta Económica.

A) En el evento en que únicamente resulte habilitada una (1) propuesta, como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros, la Entidad verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente proceso y, de cumplirlas, le asignará el máximo puntaje previsto para el factor económico.

B) Dos (2) o más Propuestas Habilitadas: Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, vigente para el día hábil siguiente a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación preliminar.

El método de evaluación será seleccionado de manera aleatoria, de conformidad con los rangos establecidos a continuación:

4.1.1 MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

METODO
MEDIA ARITMETICA
MEDIA ARITMETICA ALTA
MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

4.1.2 ASIGNACIÓN DE MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM.

RANGO INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	MEDIA ARITMETICA
De 0.25 a 0.49	2	MEDIA ARITMETICA ALTA
De 0.50 a 0.74	3	MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

De o.75 a 0.99	4	MENOR VALOR

Nota: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7º) decimal del valor obtenido como puntaje.

De acuerdo con el método escogido se procederá así:

4.1.3 Media aritmética

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

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

Donde,

X= Media aritmética.

X*i* = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

Puntaje i =	$49 \times [1 - (\frac{\bar{X} - VP_i}{\bar{X}_v})]$	Para valores de VP_i menores o iguales a $\bar{X}$
	$49 \times [1 - 2(\frac{\lvert\bar{X} - VP_i\rvert}{\bar{X}})]$	Para valores de VP_i mayores a $\bar{X}$

Donde,

X = Media aritmética.

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

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

4.1.4 Media Aritmética Alta

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

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

Donde,

XA= Media aritmética alta

V max = Valor total con dos decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

Puntaje i =	$49 \times [1 - (\frac{X_A - VPi}{X_A})]$	Para valores de VP_i menores o iguales a X_A
	$49 \times [1 - 2(\frac{\lvert X_A - VP_i \rvert}{X_A})]$	Para valores de VP_i mayores a X_A

Donde,

X A =Media aritmética alta

Vi= Valor total con dos decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

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

4.1.5 Media Geométrica Con Presupuesto Oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye en el presupuesto oficial
1-3	**1**
4-6	**2**
7-9	**3**
10-12	**4**

13-15	**5**

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{(PO)^{nv} * VP_1 * VP_2 * \ldots * VP_n}$$

Donde,

G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO= Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

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

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

Puntaje i =	$49 \times [1 - (\frac{G_{PO} - VP_i}{G_{PO}})]$	Para valores de VP_i menores o iguales a G_{PO}
	$49 \times [1 - 2(\frac{\lvert G_{PO} - VP_i \rvert}{G_{PO}})]$	Para valores de VP_i mayores a G_{PO}

Donde,

G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i= Valor total con dos decimales de cada una de las Ofertas i

i = Numero de Oferta

Nota 1: En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado. Recibidas las explicaciones, el FDLT procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, sin poner en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

En el caso de ofertas económicas con un valor de propuesta mayor a la media geométrica con presupuesto oficial, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el Valor de Propuesta de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota 2: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje al aplicar la fórmula que corresponda.

Nota 3: En la evaluación económica se asignará puntuación cero (0) a las ofertas que obtengan un valor negativo al aplicar las fórmulas para obtener el Puntaje.

La oferta que supere alguno de los valores topes establecidos por la Entidad será RECHAZADA.

4.2 FACTOR TÉCNICO (27,5 PUNTOS)

El proponente que oferte al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito sin cargo adicional al contrato, los siguientes recursos de bienes o servicios, recibirá puntaje adicional, así:

- **Mejoramiento del perfil de Coordinador (15 puntos)**

PUNTAJE	CONDICIÓN
15 Puntos	El proponente que ofrezca como mejoramiento del perfil mínimo requerido para el coordinador, la acreditación de experiencia profesional mínima 24 meses adicionales a las exigidas en Coordinación y/o Director de proyectos de salud y/o

	proyectos sociales, la cual debe estar certificada conforme a los requisitos del perfil.
0 Puntos	El proponente que no ofrezca el mejoramiento del perfil del coordinador

- **Mejoramiento del Perfil del Facilitador (7,5 puntos)**

PUNTAJE	CONDICIÓN
7,5 Puntos	El proponente que ofrezca como mejoramiento del perfil mínimo requerido para el facilitador, la acreditación de experiencia profesional mínima 36 meses adicionales a las exigidas en proyectos relacionados con acciones comunitarias o salud pública con población con discapacidad o persona mayor., la cual debe estar certificada conforme a los requisitos del perfil.
0 Puntos	El proponente que no ofrezca el mejoramiento del perfil del facilitador

- **Unidad de Almacenamiento Temporal de DAPS (5 puntos**)

PUNTAJE	CONDICIÓN
5 Puntos	El proponente que ofrezca mediante certificación firmada por el representante legal una bodega para el almacenamiento temporal de los dispositivos de asistencia técnica nuevos, previo a su entrega a los beneficiarios del proyecto en la localidad de Tunjuelito, sin generar costos adicionales para el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito ni para los beneficiarios. La bodega deberá contar con condiciones de seguridad, limpieza, ventilación y protección frente a la humedad que permitan conservar la integridad y funcionalidad de los dispositivos durante su almacenamiento. Se deberá garantizar su disponibilidad durante el tiempo requerido para el almacenamiento, de acuerdo con el cronograma de entregas. Los costos de almacenamiento, custodia y conservación serán asumidos por el contratista.
0 Puntos	El proponente que no ofrezca la bodega en las condiciones señaladas

4.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS):

De acuerdo con la ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria Nacional a través de la contratación pública" y el Decreto 680 de 2021 "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública", el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, definirá las siguientes condiciones:

Definición de servicios nacionales según el Decreto 680 de 2021 en su artículo: 2.2.1.1.1.3.1: *"Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda".*[2]

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por:

I. Servicios nacionales o con trato nacional o por
II. La incorporación de servicios colombianos.

La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL:

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con trato nacional. Para que el proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

a) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
b) Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c) Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

[2] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por servicios nacionales o por trato nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar **el ANEXO No. 16 – PUNTAJE A LA INDUSTRIA NACIONAL.** Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no se tendrá en cuenta para efectos de asignar puntaje por servicios nacionales o con trato nacional.

Nota: La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por servicios nacionales o trato Nacional.

- Incorporación de componente nacional.

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que incorporen en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal calificado de origen colombiano.

Para efectos del presente numeral, se entiende por personal calificado aquel que requiere título universitario otorgado por una institución de educación superior, de conformidad con la Ley 749 de 2002, para el ejercicio de determinada profesión.

Para acceder al puntaje por incorporación de componente nacional, el representante legal o apoderado del proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 16 – PUNTAJE A LA INDUSTRIA NACIONAL, manifestando bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y el compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por incorporación de componente nacional cuando el proponente no haya obtenido puntaje por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

El ANEXO No. 16 – PUNTAJE A LA INDUSTRIA NACIONAL deberá ser presentado exclusivamente por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. La presentación de dicho formato por parte de proponentes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional no constituirá causal para negar el puntaje correspondiente a la promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por el puntaje de incorporación de componente nacional en servicios extranjeros, conforme a las reglas previstas en el presente numeral.
En caso de no efectuarse ofrecimiento alguno, el puntaje correspondiente a este factor será de cero (0). Para acceder a este puntaje, será obligatorio diligenciar el ANEXO No. 16 – PUNTAJE A LA INDUSTRIA NACIONAL.

4.4 CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME (Hasta 0,25 Puntos)

PUNTAJE	CONDICIÓN
0.25 PUNTOS	La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero punto veinticinco (0,25) puntos a los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (certificado del RUP vigente y en firme, o certificación del representante legal y del contador o revisor fiscal).

Nota: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial y el puntaje adicional únicamente se aplicarán cuando por lo menos uno de los integrantes acredite la calidad de Mipyme y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

4.5 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0,25) al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Nota: Para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, se aplicará alguno de
los siguientes criterios:

REQUISITO	PUNTAJE
1. Que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y que los derechos de propiedad hayan permanecido en su titularidad durante, al menos, el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	0.25 PUNTOS
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.	0.25 PUNTOS

3. Cuando la persona natural sea 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 copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte, según corresponda, así como con copia del registro mercantil del establecimiento de comercio.	0.25 PUNTOS
4. Para asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y dicha participación haya permanecido en su titularidad 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.	0.25 PUNTOS

Nota 1: Las certificaciones requeridas para acreditar la condición correspondiente deberán expedirse bajo la gravedad de juramento, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, la condición de emprendimiento o empresa de mujeres únicamente se aplicará cuando por lo menos uno de los integrantes acredite dicha condición y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

Para que el proponente obtenga este puntaje, deberá diligenciar el ANEXO No. 10 – COMPROMISO CRITERIO DIFERENCIAL MUJER y aportar la documentación requerida para acreditar dicha condición.

4.6 INCENTIVO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Hasta 2 puntos)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, la Entidad otorgará un puntaje adicional total y único de dos (2) puntos, equivalente al dos por ciento (2 %) del total de puntos, al proponente que acredite alguna de las siguientes situaciones, sin que sean acumulables:

a) Ser emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, acreditado con los documentos allí previstos y certificaciones expedidas bajo la gravedad de juramento con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

b) Tener vinculadas mediante contrato laboral personas con discapacidad, en el número mínimo que corresponda al total de trabajadores de su planta de personal: de 1 a 30 trabajadores, dos (2); de 31 a 100, tres (3); de 101 a 150, cuatro (4); de 151 a 200, cinco (5); de 201 a 300, siete (7); de 301 a 400, diez (10); de 401 a 500, doce (12); de 501 a 600, catorce (14); de 601 a 700, dieciséis (16); y más de 700, dos (2) personas con discapacidad adicionales por cada cien (100) trabajadores adicionales.

Para la situación b), el proponente aportará certificación suscrita por la persona natural o el representante legal y el revisor fiscal o contador, según corresponda, expedida dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la oferta, en la que relacione el total de trabajadores de su planta y el nombre y documento de identidad de cada trabajador con discapacidad, con copia de los documentos de

identidad, de los contratos o certificaciones laborales (no se admiten contratos de prestación de servicios), de los pagos de seguridad social de los últimos tres (3) meses y del certificado de discapacidad expedido conforme a la reglamentación del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la certificación que expida el Ministerio del Trabajo para este fin.

Tratándose de proponentes plurales, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante con mayor porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

El adjudicatario que obtenga este puntaje deberá mantener durante la ejecución del contrato las condiciones acreditadas y presentar los soportes con cada solicitud de pago, de conformidad con el parágrafo 3 del citado artículo.

5. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Entidad reducirá dos (2) puntos del total del puntaje establecido en el proceso al proponente al que se le 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 su cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Para efectos de la verificación correspondiente, la Entidad consultará la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Lo anterior no aplicará a los procesos exceptuados en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, a los procesos de mínima cuantía ni a aquellos en los que únicamente se evalúe el menor precio ofrecido.

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

La reducción de puntaje no será aplicable cuando los actos administrativos mediante los cuales se hayan impuesto las multas o cláusulas penales sean objeto de medios de control jurisdiccional, de conformidad con las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6º de la Ley 2020 de 2020.

Nota: Para la aplicación de la excepción prevista en el parágrafo primero, el proponente deberá aportar el correspondiente auto admisorio de la demanda, con fecha de expedición anterior al cierre del proceso de selección. Dicho documento podrá presentarse con la oferta o en etapa de subsanación, en caso de omitirse inicialmente. La aplicación del criterio será puesta en conocimiento de los proponentes en el informe de evaluación preliminar.

6. CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN ESTABLECIDOS.

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el pliego de condiciones el criterio de "cumple", serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de sus respectivas propuestas, de conformidad con los

factores y criterios de escogencia y adjudicación, los cualesdeterminan el orden de elegibilidad de las propuestas.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de presentarse un empate en el puntaje total entre dos o más ofertas, se aplicarán de manera sucesiva y excluyente las reglas previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021, atendiendo el orden de los numerales allí establecidos, hasta seleccionar el proponente favorecido en el siguiente orden:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones del artículo 2.2.1.1.1.3.1, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo citado.

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

De manera similar, en los procesos en los que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio para aplicar este factor. En todo caso, deberán cumplirse los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, observando los lineamientos del artículo 2.2.1.2.4.2.9. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate, en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia

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

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la misma ley, la medida de protección debe impartirla el comisario de familia

del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en comunidades de esta naturaleza.

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

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificado por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona. Dichas personas deben haber sido contratadas con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación, o desde el momento de constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un (1) año. Adicionalmente, deberá manifestarse que dicho personal se mantendrá por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

El tiempo de vinculación de la planta de personal se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año, o desde la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, el número de trabajadores vinculados en su nómina que cumplen dichas condiciones.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que cumplan los requisitos descritos y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso. En los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en

cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o, en caso de constitución inferior a un (1) año, desde su conformación.

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

Para el otorgamiento del criterio de desempate, cada trabajador que cumpla las condiciones previstas deberá allegar un certificado mediante el cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumple la edad de pensión; además, se deberá anexar el documento de identificación del trabajador.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Para ello, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá señalar bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas a su nómina, indicando el número de identificación y el nombre de quienes pertenezcan a la población mencionada.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso. En los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado mediante el cual se acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se calculará con base en la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de los

integrantes. En todo caso, deberá aportarse la certificación expedida por el Ministerio del Interior en los términos antes señalados.

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

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.

Para ello, se deberá presentar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) la certificación de desmovilización colectiva expedida por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz;

ii) el certificado emitido por el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual;

iii) el certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración; o

iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la ley.

Adicionalmente, deberá aportarse copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

En cuanto a los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se deberá aportar alguno de los certificados antes señalados, y/o personas jurídicas en las que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación. En este caso, el representante legal o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, deberá acreditar tal situación y aportar los documentos de identificación de las personas respectivas.

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

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

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, quienes deberán acreditar su condición de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo. También aplicará cuando se trate de una persona jurídica en la cual participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. En este caso, el representante legal o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, presentará un certificado mediante el cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por tales personas.

Asimismo, deberá acreditarse la condición de cada una de las personas que participen en la sociedad, aportando los documentos correspondientes. El integrante de que trata este numeral deberá tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante señalado en el numeral 7.1 deberá aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante descrito en el numeral 7.1, ni la madre cabeza de familia, ni la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural. Esta circunstancia deberá manifestarse en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica correspondiente.

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

8. Preferir la oferta presentada por una MiPyme.

Esto se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociación mutual, para lo cual deberá aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

En caso de empate entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan la categoría de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las que sean micro, pequeñas o medianas, conforme a los criterios de clasificación empresarial definidos en el Decreto 1074 de 2015.

En el caso de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en este numeral. En el evento en que el empate se

presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas o asociaciones mutuales catalogadas como grandes empresas, junto con otros conformados por micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual clasificada como micro, pequeña o mediana empresa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Preferir la propuesta con participación de personas jóvenes egresadas del sistema de protección del ICBF:

Conforme a lo estable en el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, mediante el cual se modificó el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020

(a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF.

COMO ACREDITARLO: El proponente deberá aportar certificado emitido por el ICBF donde conste que es joven egresado del sistema de Protección.

(b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

COMO ACREDITARLO: El proponente deberá aportar donde conste que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria de la persona jurídica se encuentra constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF y el correspondiente certificado emitido por el ICBF de los jóvenes egresados del Sistema de protección.

(c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

COMO ACREDITARLO: El proponente deberá aportar donde conste que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria de la persona jurídica se encuentra constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF y el correspondiente certificado emitido por el ICBF de los jóvenes egresados del Sistema de protección.

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

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

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

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

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

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

8. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación o la declaratoria de desierta de este proceso de Licitación Pública se realizará mediante acto administrativo motivado que se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co **SECOP II**. El Acto de Adjudicación es irrevocable y obliga tanto al FDLT como para los adjudicatarios, y contra él no procede recurso alguno.

No obstante, lo anterior si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el Acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

a) Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, y estudios previos, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
b) Cuando al proponente no subsane, o subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.

c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente para un mismo grupo, por si o por interpuesta persona.
d) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
e) Cuando no se haya hecho la presentación de la documentación a la Cámara de Comercio de acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.
f) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
g) Cuando cualquier valor ofertado, luego de ser verificado, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del respectivo valor oficial del grupo, o del proceso indicado en este pliego de condiciones;
h) Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar el FDLT
i) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes.
j) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
k) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos que carezcan de veracidad , tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al FDLT, situación que debe ser demostrada plenamente.
l) Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
m) Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
n) Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas y sociedades por acciones simplificadas.
o) Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
p) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente Convocatoria.
q) Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
s) Cuando habiendo presentado su oferta bajo la plataforma del **SECOP II** y siendo un proponente plural, ha presentado su oferta desde la cuenta de uno de sus integrantes.
t) Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del Portal Único de Contratación-**SECOP II** (www.colombiacompra.qov.co) de acuerdo a lo indicado en el Pliego de Condiciones y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.
u) Por las demás causales o situaciones dispuesta a los demás documentos y estudios previos.
v) superar los valores unitarios del presupuesto oficial de la Entidad.

NOTA: El FDLT se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

10. DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

El Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

11. DESARROLLO DEL PROCESO

11.1. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El listado de los estudios, informes previos, análisis del sector, matriz de riesgos, y documentos definitivos se describe en el Anexo Técnico y podrá ser consultado por los proponentes en él a partir de la misma fecha en que se publique el proyecto de pliego de condiciones.

11.2. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Se efectúa la publicación del proyecto de pliego de condiciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, por el término de diez (10) días hábiles, anteriores a la fecha del acto que ordena la apertura del proceso de selección.

11.3. APERTURA

Mediante acto administrativo, se ordena la apertura del proceso correspondiente, quedando establecidas la duración del proceso y la fecha de cierre del mismo.

11.4. CONSULTA DE PLIEGOS

El pliego de condiciones y los demás documentos que hacen parte del presente proceso. Serán publicados a través de la plataforma electrónica **SECOP II**, donde podrán ser consultados interesados en participar en el proceso, la ciudadanía en general y veedurías y entes de control que deseen hacer seguimiento al presente proceso de contratación.

11.5. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, se podrán realizar adendas al pliego de condiciones, cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes.

Las adendas procederán de oficio o como resultado de las observaciones al pliego de condiciones, por lo tanto el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta un (1) día anteriores a la fecha establecida para el cierre del proceso de selección, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por el Ordenador del Gasto de la unidad ejecutora respectiva del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y serán publicados en la página a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II** en la dirección www.colombiacompra.gov.co. co

Es entendido, que el pliego de condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del pliego de condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

11.6. PRÓRROGA DEL PLAZO

Cuando el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar mediante Adenda, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

11.7. ENTREGA DE PROPUESTAS Y ACTO DE APERTURA

Desde la fecha fijada en el cronograma los proponentes podrán entregar sus ofertas ÚNICAMENTE a través de la plataforma electrónica **SECOP II**.

12. CONDICIONES CONTRACTUALES

12.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios, cuya finalidad es ejecutar el proyecto de inversión identificado con el código 2820 en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, denominado: "Salud y Bienestar para Tunjuelito", el cual tiene por objeto "**ADQUISICIÓN INTEGRAL Y ENTREGA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL Y AYUDAS TÉCNICAS NO INCLUIDAS EN LOS PLANES DE BENEFICIOS EN SALUD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 2820 SALUD Y BIENESTAR PARA TUNJUELITO"**

Este contrato se suscribirá en el marco de las disposiciones establecidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normativas que regulan la contratación estatal en Colombia.

12.2 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **SIETE (7) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

12.3 VALOR

El valor del contrato será por la suma de **MIL SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($ 1.077.169.000).** El valor del contrato que se suscriba, producto del presente proceso de selección, será el valor del presupuesto oficial.

Nota: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la Entidad. No obstante, el proponente deberá mantener durante toda la ejecución contractual los valores ofertados en su propuesta económica. En caso de requerirse durante la ejecución, el saldo o remanente presupuestal podrá destinarse únicamente a incrementar las cantidades de los ítems previstos en el formato de propuesta económica, a los precios unitarios ofertados, previa revisión en el Comité Técnico de Seguimiento, mediante acta suscrita por la supervisión, sin superar el valor del contrato ni el tope por beneficiario establecido en el anexo técnico.

12.4 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 – Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, 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:

A) Contrato de seguro contenido en una póliza.

B) Patrimonio Autónomo.

C) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

a) Cumplimiento del contrato: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.

b) Calidad de los servicios: Por cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.

c) 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 contados a partir de la suscripción del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.

d) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales: En cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.

e) Responsabilidad Civil Extracontractual: Por cuantía equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia equivalente al plazo de ejecución, contados a partir de la 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:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

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

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.

3.3. 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.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.

Sin sublimite alguno más que la suma solicitada como valor asegurado, en aplicación del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

NOTA: 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.

12.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato, dentro del término establecido en el cronograma y aceptarlo a través de la plataforma electrónica **SECOP II**.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no allega oportunamente los documentos requeridos al efecto, quedará a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

13. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO - POLIZAS DEL CONTRATO

Será condición para la ejecución del contrato estatal:

1. La existencia y disponibilidad de las apropiaciones presupuestales correspondientes, salvo que se trate de contratación con cargo a recursos de vigencias fiscales futuras, en cuyo caso se deberá contar con la autorización y los registros presupuestales respectivos.

2. La acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 510 de 2003 y demás normas concordantes.

3. La aprobación, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, de las garantías contractuales exigidas en el presente proceso, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las condiciones particulares del pliego de condiciones.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos impedirá el perfeccionamiento y la ejecución del contrato.

14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local de Tunjuelito.

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 uno o varios servidores Públicos y/o contratistas según la necesidad que presente la entidad que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

15.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.

2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, 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. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
   Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
9. Presentar de manera trimestral certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el porcentaje mínimo de mujeres señalado en la obligación anterior.
10. 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.

15.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar para aprobación del supervisor y apoyo a la supervisión, el plan de trabajo y cronograma de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico, durante los primeros 15 días hábiles contados a partir de la fecha del acta de inicio.
2. Realizar como mínimo una vez al mes, reunión con la supervisión y apoyo a la supervisión del contrato, con el fin de hacer seguimiento al cronograma y ejecución contractual.
3. Elaborar y entregar los Dispositivos de Asistencia Personal (DAP) de manera oportuna, cumpliendo las especificaciones técnicas, cantidades, materiales y estándares de calidad establecidos en el anexo técnico.
4. Articular con la Subred Sur todas las fases de ejecución del concepto de gasto, garantizando el acompañamiento técnico durante la prescripción de los DAP, con el fin de desarrollar un proceso armónico, coordinado y acorde con las necesidades de los beneficiarios.
5. Coordinar con el supervisor y/o apoyo a la supervisión el ingreso y salida documental de bienes o elementos que así lo requieran, cumpliendo los procedimientos, documentos y tiempos establecidos por el almacén de la Alcaldía Local de Tunjuelito, cuando aplique.
6. Participar en todas las reuniones convocadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
7. Entregar los informes requeridos por la supervisión y/o apoyo a la supervisión que se generen en la ejecución del contrato.
8. Dar las respuestas a las diferentes peticiones con relación al desarrollo del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, ambientales, económicas y comerciales exigidas en el anexo técnico y demás documentos del proceso contractual.
10. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el desarrollo de las actividades contractuales y efectuar el adecuado aprovechamiento y/o disposición final de los mismos en atención a la normativa vigente.

11. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
12. Cumplir la implementación del Sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, según decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, conforme a los riesgos aplicables al proceso, a través de la presentación de las evidencias de su cumplimiento.
13. Cumplir con lo establecido en los criterios ambientales del proceso, conforme a los criterios de sostenibilidad ambiental aplicables, a través de la presentación de las evidencias de su cumplimiento.
14. Suministrar y entregar únicamente los dispositivos prescritos y aprobados para cada beneficiario en el acta del Comité Técnico de Aprobación y Seguimiento, sin superar el tope por beneficiario establecido en el anexo técnico.

15. Entregar cada dispositivo con acta firmada por el beneficiario o su cuidador o representante, en la que se identifique el dispositivo, su referencia y su garantía,
16. Garantizar que los dispositivos que tengan la calidad de dispositivos médicos cuenten con registro sanitario o permiso de comercialización del INVIMA vigente, cuando aplique, de conformidad con el Decreto 4725 de 2005, y entregar las fichas técnicas correspondientes.
17. Entregar a cada beneficiario el certificado de garantía del dispositivo, atender las solicitudes de garantía, ajuste o reposición durante su vigencia y brindar orientación sobre su uso y mantenimiento.
18. Verificar, antes de cada entrega y con la base de datos que suministre el Fondo, que el beneficiario no haya recibido el mismo tipo de dispositivo en los términos previstos en el anexo técnico, e informar a la supervisión cualquier posible duplicidad.
19. Tratar los datos personales y de salud de los beneficiarios, que son datos sensibles, con su autorización previa, expresa e informada y exclusivamente para la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
20. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo

Nota aclaratoria: Los archivos documentales recolectados en este proceso serán de uso exclusivo de la alcaldía local de Tunjuelito.

15.3. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. 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.
4. 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).
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

16. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la

responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, por lo cual el CONTRATISTA será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la Entidad.

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

17. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos:

a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito;
b. Por mutuo acuerdo.

La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998 y el Decreto 1716 de 2009.

19. NIT DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Si el adjudicatario de la convocatoria es un consorcio o unión temporal, deberá presentar una vez adjudicado el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y previamente a la suscripción del mismo, copia del NIT, el cual deberá quedar incluido en la respectiva minuta de contratación para efectos de su identificación Tributaria.

20. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Con la firma de este contrato, EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere la Constitución Nacional y los artículos 8º y 9º de la ley 80 de 1993 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

21. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para la ejecución del contrato se requiere: Expedición del Registro Presupuestal, aprobación de las garantías por parte del FDLT, la suscripción del contrato electrónico a través de la plataforma transaccional **SECOP II** y la suscripción del acta de inicio por las partes que intervienen.

El contrato deberá publicarse mediante el medio electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación se realizará dentro de los CUATRO (04) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

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

23. IMPUESTOS Y RETENCIONES

Los impuestos y retenciones que se causen por virtud de la celebración del contrato serán por cuenta del contratista.

24. MITIGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, "*La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente*".

La estructura de la Matriz de Riesgos se relaciona en documento adjunto el cual hace parte integral del presente documento.

25. SANCIONES.

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, así:

SANCIONES CONTRACTUALES

a) **De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA pagará al FONDO multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor de la obligación incumplida, sin que la sumatoria de las multas supere el veinte por ciento (20%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal.**

   Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en artículo 6 numeral 6.2 de la Ley 1150 de 2007. Las sanciones contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que las complementen.

b) **De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar al FONDO una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a EL FONDO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.**

NOTA: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, afectar la garantía única o acudir a la jurisdicción coactiva, conforme con el Parágrafo Único del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y conforme al artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

26. ANEXOS Y FORMATOS DEL PROCESO

FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO)

Nota 1: El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems incluidos en el formato de propuesta económica, indicando precios unitarios de acuerdo con la unidad de medida y cantidades requeridas. La omisión de uno o más ítems o la cotización en cero pesos ($0) dará lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 2: El valor de la propuesta económica corresponderá a la sumatoria total de los valores registrados en la columna "Valor Total IVA Incluido", resultado de multiplicar las cantidades requeridas por el valor unitario ofertado para cada ítem, incluyendo costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos asociados a la ejecución contractual.

Nota 3: Los precios unitarios ofertados deberán mantenerse fijos durante toda la ejecución del contrato y no estarán sujetos a reajuste alguno.

Nota 4: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado. No obstante, la Entidad podrá redistribuir el saldo resultante entre el valor de la propuesta económica adjudicada y el presupuesto oficial, incrementando cantidades de los ítems previstos en el formato de propuesta económica, conforme a las necesidades del proyecto y manteniendo en todo caso los valores unitarios ofertados por el contratista. Esta redistribución se realizará previa revisión en el Comité Técnico de Seguimiento, mediante acta suscrita por la supervisión, sin superar el valor del contrato ni el tope por beneficiario establecido en el anexo técnico.

Nota 5: La propuesta económica no deberá presentar valores en decimales, negativos ni casillas sin diligenciar. En caso de presentarse dicha situación, la propuesta será rechazada.

Nota 6: La Entidad verificará las operaciones aritméticas contenidas en la propuesta económica. Cuando los cálculos efectuados no correspondan y ello altere el valor total de la propuesta o de los ítems ofertados, la oferta podrá ser rechazada por impedir una evaluación objetiva.

Nota 7: El proponente deberá registrar en la plataforma SECOP II el valor total del presupuesto oficial en la sección correspondiente y adjuntar debidamente diligenciado el Anexo de Propuesta Económica.

Nota 8: El proponente deberá tener en cuenta dentro de su oferta económica todos los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gravámenes aplicables conforme a su régimen tributario y actividad económica, tales como IVA, reteIVA, ICA, reteICA, impuesto al consumo y demás a que haya lugar, sin que pueda generar cobros adicionales al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito por dichos conceptos durante la ejecución contractual.

Nota 9: Ninguna de las personas vinculadas para la ejecución del contrato podrá ser sustituida sin autorización previa del supervisor del contrato. La persona que se proponga en reemplazo deberá cumplir o superar las condiciones mínimas exigidas en el presente proceso.



CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSÁN
ALCALDESA LOCAL
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró: Angie Rafaela Melo Campos – CPS 001-2026
Revisó: Laura Camila Carvajal Díaz – CPS 554-2026