DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENESY/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA

NÚMERO: FDLBUSASI-212-2021 (59943)

OBJETO: "COMPRAVENTA DE MATERIALES, INSUMOS, INSTRUMENTOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS PARA LA DOTACIÓN DE LA CASA DE JUVENTUD NASQUA CON EL FIN DE GARANTIZAR ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LIBRE PERSONALIDAD Y DE LOS PROCESOS JUVENILES QUE TIENEN LUGAR EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS"

BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE DE 2021

Contenido

Contenido

INTRODUCCIÓN 6
GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 6
INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 7
RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES 9
CAPÍTULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES 11
1.1 Objeto 11
1.2 Presupuesto oficial 11
1.3 Modalidad de Selección 11
1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección 11
1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección 12
1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso 12
1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 12
1.8 Quienes pueden participar 12
1.9 Mipymes 12
1.10 Acuerdos Comerciales aplicables 13
1.11 De los riesgos 13
2.1 Descripción 14
2.2 Especificaciones técnicas- Ficha Técnica en caso de subasta 14
CAPÍTULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCIÓN 14
3.1 Régimen del Proceso y del contrato 14
3.2 Del Secop II 15
3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II 15
3.4 Cronograma del proceso 16
3.5 Aviso de convocatoria 19
3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones 19
3.7 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo 19
3.8 Aclaraciones a los pliegos de condiciones, Modificaciones y adendas 19
3.9 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas 20
3.10 Comité Evaluador 20
3.11 Verificación de requisitos habilitantes y verificación de la ficha técnica 20

3.12 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de 21
3.13 Traslado del informe de evaluación 22
3.14 Adjudicación 22
3.15 Adjudicación con oferta única 23
3.16 Declaratoria de desierta 23
CAPÍTULO 4 - DE LA OFERTA 23
4.1 Presentación y recepción de Ofertas 23
Sobre 1: Requisitos habilitantes 24
Sobre 2: Oferta económica 24
4.2 Ofertas Parciales 24
4.3 Validez de las Ofertas 24
4.4 Ofertas condicionadas 24
4.5 Retiro de la Oferta 25
4.6 Idioma 25
4.7 Documentos otorgados en el exterior 25
4.8 Moneda 25
4.9 De la Oferta económica 25
4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas 25
CAPÍTULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES 27
5.1 De los requisitos habilitantes 27
5.2 Requisitos Jurídicos 27
5.2.1 Carta de presentación de la propuesta 27
5.2.2 Apoderados 27
5.2.3 Documento de Identidad 28
5.2.4 Certificado De Existencia y Representación Legal 28
5.2.5 Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia 29
5.2.6 Documento de conformación del consorcio o unión temporal 30
5.2.7 Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes LegalesPersonas Jurídicas 31
Personas Naturales 31
Proponentes Plurales 32
Seguridad Social para la Suscripción del Contrato 32
5.2.8 Registro único de proponentes -RUP 32
5.2.9 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales 33

5.2.10 Inhabilidades E Incompatibilidades....33
5.2.11 Multas por infracciones al Código De Policía....34
5.2.12 Conflictos de Interés....34
5.2.13 Garantía de seriedad de la propuesta....35
5.3 Requisitos Financieros Habilitantes....35
5.3.1 Capacidad financiera y capacidad organizacional proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia....35
5.3.1.1 Verificación de la capacidad financiera....36
5.3.1.2 Verificación de la capacidad organizacional....36
5.3.1.3 Requisitos de capacidad financiera y organizacional personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia....37
5.3.1.4 Requisitos para Presentación de Moneda Extranjera....38
5.4 Requisitos técnicos habilitantes....39
5.4.1 Experiencia del proponente....39
5.4.2 Cumplimiento de fichas técnicas (para subasta)....45
5.5 Causales de Rechazo....45
CAPITULO 6 – REGLAS PARA LA SUBASTA....46
6.1 Oferta Económica....46
6.2 Margen Mínimo....47
6.3 Procedimiento para la subasta inversa electrónica....48
MAS SOBRE LA SUBASTA ELECTRÓNICA....49
6.4 Oferta artificialmente baja....49
Nota 1: En ninguna circunstancia las aclaraciones y explicaciones presentadas por el proponente requerido podrán modificar parcial ni totalmente su oferta....50
6.5 Criterios de Desempate....50
CAPÍTULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO....57
7.1 Identificación del contrato a celebrar....57
7.2 Minuta del Contrato....57
7.3 Plazo....57
7.4 Valor del contrato....57
7.5 Forma de pago....58
7.1.1 Reglas aplicables a los pagos....59
7.2 Obligaciones del Contratista....59
B. Específicas....60
7.3 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local....61
7.4 Supervisión....62

7.5 Garantías 63
7.6 Liquidación 64
7.7 Documentos requeridos para la suscripción del contrato. 64
CAPITULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS 64
Formato 6- CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL 65
Formato 7- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 66
Formato 8 – COMPROMISOS AMBIENTALES 66

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007,Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS**, en adelante **EL FDLBU**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección número **FDLBUSASI- 212-2021 (59943).**

Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en el pliego de condiciones definitivo sus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su oferta.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

El FDLBU agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables,el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional Secop II, la cualserá de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo paralas entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en losprocesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso dela plataforma Secop II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y el FDLBU se estarán conforme a lo establecido en el “PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II”, (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en **www.colombiacompra.gov.co**.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, siasí lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizaren los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 24 No. 39-91, piso 6, Tel.: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veeduriadistrital.gov.co

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Fondo de Desarrollo Local de BARRIOS UNIDOS, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados, por lo anterior el proponente diligenciar y adjuntar el **Anexo 5** Compromiso Anticorrupción.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del FDLBU para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independientelo haga en su nombre.

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarioso contratistas del FDLBU ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas quepor su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de

ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FDLBU durante el desarrollodel contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión enel proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

En caso de que el Fondo de Desarrollo Local de BARRIOS UNIDOS advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que enel Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas del FDLBU, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Los compromisos del presente apartado deberán ser asumidos y ratificados por los proponentes para lo cual, el proponente suscribirá el formato correspondiente con la manifestación expresa de los compromisos asumidos.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones del presente proceso de selección y del contrato que de éste se desprenda, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades delEstado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y **http://www.anticorrupcion.gov.co**.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico:
(571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 ANo. 7 – 27 Bogotá D.C.

DECLARACIÓN JURAMENTADA - RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES.
ARTICULO 17 DECRETO 189 DE 2020

En cumplimiento de la Directiva 003 de 2021 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, el proponente diligenciar y adjuntar el **Anexo 2** Declaración Juramentada – Relación de Contratos de Prestación de Servicios vigentes con otras Entidades Estatales, en cumplimiento del artículo 17 del Decreto 189 de 2020.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Señor proponente lea cuidadosamente y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.

- ✓ Revise de forma permanente la plataforma Secop II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

- ✓ Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección,ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en lanormatividad legal vigente.

- ✓ Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en el pliegode condiciones.

- ✓ Adelante oportunamente los trámites tendientes al registro en el Secop II y la obtenciónde los documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienenla información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

- ✓ Revise, conozca e infórmese sobre las instrucciones para el registro y la presentaciónde propuestas en el SECOP II y diligencie su oferta en la plataforma con la debida antelación a la fecha y hora establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II están en el manual de uso delSECOP II para proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

- ✓ Tenga en cuenta que **los proponentes plurales** (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembrosy no será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.

- ✓ Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma

ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso y conforme los manuales e instructivos de Secop II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el Secop II.

- ✓ Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego en caso que la oferta supere el valor establecido.

- ✓ Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del Secop II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestasserá a través de la plataforma Secop II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del FDLBU antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse porlos medios establecidos en el presente pliego.

- ✓ Cerciórese que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.

- ✓ Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e información publicada en el Secop II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la informaciónnecesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte delcontratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- ✓ 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 y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

CAPÍTULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

COMPRAVENTA DE MATERIALES, INSUMOS, INSTRUMENTOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS PARA LA DOTACIÓN DE LA CASA DE JUVENTUD NASQUA CON EL FIN DE GARANTIZAR ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LIBRE PERSONALIDAD Y DE LOS PROCESOS JUVENILES QUE TIENEN LUGAR EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS.

1.2 Presupuesto oficial

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a la suma de **CUATROCIENTOS DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS ($412.641.215) M/CTE,** suma que se encuentra debidamente respaldada mediante el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el responsablede presupuesto del Fondo de Desarrollo Local, que se detallan a continuación:

No. CDP	Fecha	Descripción del Rubro	Rubro	Valor
458	03/09/2021	NASQUA	133011601170000002027	$**412.641.215**

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

1.3 Modalidad de Selección

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección

La modalidad de selección pertinente para contratar la "**COMPRAVENTA DE MATERIALES, INSUMOS, INSTRUMENTOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS PARA LA DOTACIÓN DE LA CASA DE JUVENTUD NASQUA CON EL FIN DE GARANTIZAR ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LIBRE PERSONALIDAD Y DE LOS PROCESOS JUVENILES QUE TIENEN LUGAR EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS**" corresponde a la selección abreviada por subasta inversa para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con literal (a) del numeral 2 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

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

1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección se publicará en el Secop II sitio donde deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al FDLBU solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II.

El FDLBU recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

1.7 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 presentaciónde 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.

1.8 Quienes pueden participar

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

1.9 Mipymes

Atendiendo a la derogatoria tácita contemplada en el artículo 34 de la ley 2069 de 2020 en relación con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 el Decreto 1082 de 2015 y la ausencia de reglamentación de la citada norma por parte del Gobierno Nacional, el presente proceso no es susceptible de limitarse a MiPymes.

1.10 Acuerdos Comerciales aplicables

De acuerdo con el Decreto 1510 del 2013 que establece indicar si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial y, teniendo en cuenta el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente que determina si un Acuerdo Comercial es aplicable se definió que: si bien existe Acuerdo Comercial con Chile, Perú, Costa Rica, Estados AELC, Guatemala y la Unión Europea el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, es decir, el Proceso de Contratación no está cubierto y por ende, no es necesario hacer análisis adicional.

Aplicabilidad de Acuerdo Comercial en el Proceso de Contratación

Acuerdo		Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación es aplicable al valor del Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	No
	México	No	No
	Perú	Sí	No
Canadá		No	No
Chile		Sí	No
Corea		No	No
Costa Rica		Sí	No
Estados Unidos		No	No
Estados AELC		Sí	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	No
	Guatemala	Sí	No
	Honduras	No	No
Unión Europea		Sí	No
Comunidad Andina		No	No

Fuente: Estudios Previos

La presente contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

1.11 De los riesgos

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos y los riesgos del futuro contrato de acuerdo con losmanuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento de matriz de riesgos. (Anexo 6).

CAPÍTULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1 Descripción

Teniendo en cuenta que los y las jóvenes se encuentran en la consolidación de su proyecto de vida, así como, en el desarrollo de su autonomía intelectual, física, moral, económica, social y cultural que puede ser diversa y múltiple se requieren elementos heterogéneos según las necesidades y expectativas de las juventudes de la localidad. Dicho esto, se han agrupado los insumos en lotes según sector, a saber: i) arte urbano; ii) artes escénicas; iii) tecnología; iv) deportivos; v) musicales/sonido y; vi) mobiliario.

De esta forma, se deben dotar los elementos de cada lote cumpliendo con las especificaciones técnicas comprendidas en el Anexo 2. Especificaciones técnicas Nasqua. Debe señalarse que la dotación se realizará por única vez (vigencia 2021) y surge de las necesidades de los y las jóvenes de la localidad, igualmente, el mantenimiento y adecuaciones de la unidad operativa (en caso de requerirse) será asumido por el sector, es decir, Secretaría Distrital de Integración Social.

Durante la ejecución del contrato las partes se reunirán para hacer seguimiento a los avances del mismo, por una parte, un(a) representante de la Alcaldía Local de Barrios Unidos – Fondo de Desarrollo Local y, por otra, un(a) delegado(a) de la entidad proveedora, además, se evaluará la calidad de los suministros. Finalmente, los insumos serán entregados en la Alcaldía Local de Barrios Unidos, o en el lugar que se designe dentro de la localidad.

Toda vez que la Casa de Juventud cuente con la dotación requerida se espera que los y las jóvenes cuenten con las condiciones e implementos óptimos para el desarrollo de sus quehaceres y libre personalidad, de manera que, se contribuya a la disminución de brechas que atraviesan los y las jóvenes en términos sociales, culturales y educativos.

En conformidad con el objeto del contrato, se define que el plazo para su ejecución es de tres (3) meses una vez firmada el acta de inicio, es decir, este será el plazo máximo para la entrega de materiales, insumos, instrumentos, elementos y equipos para la dotación de Casa de Juventud Nasqua ante la Alcaldía Local de Barrios Unidos. Cabe aclarar que, la entrega se realizará por única vez en su totalidad, según corresponda, a saber, si aplica por lote, por lo tanto, no se realizarán distribuciones discriminadas mes a mes.

2.2 Especificaciones técnicas- Ficha Técnica en caso de subasta

Especificaciones- Anexo técnico – Fichas técnicas **(Anexo 8. Fichas Técnicas por Lotes).**

CAPÍTULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 Régimen del Proceso y del contrato

En atención a la naturaleza jurídica del Fondo de Desarrollo Local, el presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se regirán por el Estatuto General de Contratacióńde la Administración Pública, por las normas que le sean aplicables contenidas en la Ley 80 de

1993, La ley 1150 de 2007, La ley 1174 de 2011, La ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones de la legislación civil y comercial en lo no previsto expresamente en estas y en lo que fueren aplicables.

3.2 Del Secop II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte del Fondo y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el Secop II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación deacuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia del mismo al expediente electrónico.

3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales[1] o Particulares[2]

[1] Son Fallas Generales aquellas que "afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlacehttps://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii. Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

[2] Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.
En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el

que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y el FDLBU seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en lapresentación de ofertas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de Secop II y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, el FDLBU pone a disposiciónde los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico: **alcalde.bunidos@gobiernobogota.gov.co.**

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y siasí se estima necesario, el FDLBU en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

3.4 Cronograma del proceso

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma Secop II.

Actividad	Lugar	Parámetros
Publicación del aviso de convocatoria pública.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará en el Secop II en la fecha establecida en el cronograma, el aviso de convocatoria pública conformelo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.
Publicación de estudios previos.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Junto con el aviso de convocatoria El FDLBU publicará los estudios previos en los documentos del proceso.
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará el proyecto de pliego de condiciones en la misma fechaen que sean publicados los estudios previos.

certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Actividad	Lugar	Parámetros
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos y hasta la fecha establecida en el cronograma, la cual no será inferior a un término de cinco (5) días hábiles.
Plazo para presentar solicitud para limitar proceso de contratación a Mipyme. (si aplica)	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados podrán solicitar que el proceso se limite a Mipymes dentro del plazo señalado para tal efecto en el cronograma del Secop II, el cual deberá ser por lo menos hasta un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.
Respuesta a las observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.
Publicación Acto Administrativo de apertura del proceso de selección y pliego de condiciones definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará el acto administrativo que ordena la apertura y el pliego de condiciones definitivo en la fecha que para tal efecto se señale en elcronograma del proceso. La apertura del proceso quedará en firme el día hábil siguiente a la publicación del acto.
Visita (no obligatoria)	Especificar dirección de lugar si aplica	En la fecha indicada en el cronograma del Secop, el FDLBU adelantará una visita al sitio de ejecución del proyecto cuya asistencia no será obligatoria para los interesados.
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.		Los interesados podrán presentar sus observaciones al pliego de condiciones definitivo a partir de la fecha de publicación del mismo y hasta la fecha establecida en el cronograma.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.
Plazo máximo para expedir adendas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop el plazo máximo para expedir adendas. Estas podrán expedirse en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p.m., a más tardar **el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación**.

Actividad	Lugar	Parámetros
Plazo para presentación de Ofertas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su oferta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.
Publicación del informe de requisitos habilitantes y	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma.
verificación de ficha técnica		
Traslado del informe de evaluación y plazo para hacer observaciones	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, el cual no será inferior a (3) días hábiles, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes y presentar observaciones al informe publicado.
Publicación respuesta observaciones presentadas durante el traslado	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará las respuestas enla fecha establecida en el cronograma.
Publicación del informe definitivo de evaluación de las Ofertas	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará el informe en lafecha establecida en el cronograma, el cual en todo caso será publicado con anterioridad a la fecha y hora de la audiencia de adjudicación.
Subasta **Electrónica por Secop II**	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU realizará la subasta inversa en la fecha y hora establecida en el cronograma.
Firma del contrato	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contrato se suscribirá de forma electrónica en el Secop II dentro del plazo establecido en la plataforma.
Publicación del certificado de registro presupuestal (CRP)	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU expedirá y publicara el CRP dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
Plazo para allegar las garantías al FDLBU	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contratista deberá obtener y publicar en el Secop II, la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual (si aplica) dentro del plazo establecido para tal fin en la minuta del contrato.
Aprobación de las garantías	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU aprobará las garantías a través de la plataforma Secop II, dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el Secop II podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

La Entidad Estatal puede modificar los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones a través de Adendas, que se expedirán conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

3.5 Aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 se publicarácon el presente pliego de condiciones en el Secop II en la página web: www.colombiacompra.gov.co.

3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del Secop II observaciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el Secop II.

3.7 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo

El FDLBU, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso la cual se publicará dentro de los documentos del proceso a través de la plataformadel Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos.

3.8 Aclaraciones a los pliegos de condiciones, Modificaciones y adendas

Los interesados podrán presentar observaciones y pedir aclaraciones al pliego definitivo durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaracionessobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso **y através de la funcionalidad prevista en el Secop II para presentar observaciones**. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

En atención a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccionalSECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop, el plazo máximo para expedir adendas, las cuales serán publicadas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m. y a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas ala hora fijada para tal presentación.

El plazo de la Licitación Pública, entendido como el término entre la apertura y el plazo para presentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad.

La Entidad Estatal podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

3.9 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II hará la aperturade sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de oferentes conlas ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el Secop serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término detraslado para presentar observaciones, salvo el sobre económico cuando se trate de licitación de obra pública y concurso de méritos, el cual será visible una vez abierto por la entidad.

3.10 Comité Evaluador

Con el acto que ordena la apertura del proceso se conformará un comité evaluador, el cualserá responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

El comité realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecidoen el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas enel pliego de condiciones.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

La entidad, a través del comité evaluador, se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgadala autorización para hacerlo.

3.11 Verificación de requisitos habilitantes y verificación de la ficha técnica

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partirde los

documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes, así como la verificación del cumplimiento dela ficha técnica.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y la verificación del cumplimiento del proponente de la ficha técnica será publicado en el Secop II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el Secop II durante el plazo establecido en el cronograma, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y podrán entregar los documentos y la información que haya sido solicitada porla entidad estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicaráun nuevo informe de verificación de los requisitos habilitantes y verificación del cumplimiento de la ficha técnica.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestasy las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación delos requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte dela entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

3.12 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios parala comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por el FDLBU y podrán ser entregados por los proponentes deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización.

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por el Fondo a los proponentes para subsanar sus ofertas y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe podrán ser requeridos y allegados hasta antes de la fecha y hora fijada para la subasta.

El FDLBU podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condicionesde su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

El Fondo no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que sonrequeridos

para la celebración del contrato.

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

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información yla documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

3.13 Traslado del informe de evaluación

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación de requisitos habilitantes y verificación de ficha técnica

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

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

El informe de evaluación será publicado en Secop II para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Las aclaraciones y observaciones y subsanaciones se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conforme a los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los oferentes.

3.14 Adjudicación

El Fondo de Desarrollo Local adjudicará el contrato al proponente cuya oferta haya sido seleccionada como la más favorable, mediante acto administrativo de adjudicación que será publicado en el Secop II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. 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 queel acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendientede ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en elsegundo lugar en el

proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

3.15 Adjudicación con oferta única

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, "LaEntidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (…)".

3.16 Declaratoria de desierta

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, el**FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS** declarará desierto el presenteproceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de1993.

El Fondo declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selecciónobjetiva del Proponente; (d) Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazoseñalada en el pliego de condiciones.

En el evento que se haya previsto la adjudicación por grupos o lotes, la entidad podrá declarar desierto únicamente el grupo o grupos que sean susceptibles de tal decisión y adjudicar los demás. En este evento, el Fondo expedirá un acto administrativo de adjudicación para el grupo o grupo a adjudicar y otro acto o acto administrativo de para declarar desierto el grupo o grupos cuando así se requiera.

CAPÍTULO 4 - DE LA OFERTA

4.1 Presentación y recepción de Ofertas

Las propuestas deberán ser presentadas y recepcionadas **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día yhora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del Secop II, **NO** se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel,según lo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos para tal efecto por la plataforma secop así:

Sobre 1: Requisitos habilitantes

El proponente deberá ingresar en este sobre todos los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, verificando la inclusión en el mismo de los documentos requeridos en el cuestionario del Secop y los demás requeridos en el presente documento. En el mismo sobre deberá ingresar los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos de calificación diferentes a la oferta económica.

Sobre 2: Oferta económica

En este sobre se deberá incluir únicamente la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones. Este sobre sólo se abrirá el día dela audiencia de subasta, en la cual se abrirán los sobres económicos de las ofertas habilitadas.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridosen el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

4.2 Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo, el pliego de condiciones y Anexo técnico.

4.3 Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, El Fondo solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.4 Ofertas condicionadas

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas,se rechazará la oferta respectiva.

4.5 Retiro de la Oferta

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el Secop II antes delcierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del Secop II. La oferta no podrá retirarse después del cierre.

4.6 Idioma

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en español. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simpleal castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debeser el mismo texto presentado.

4.7 Documentos otorgados en el exterior

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por laEntidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exteriory la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.8 Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9 De la Oferta económica

La oferta final será el precio que resulte del proceso de Subasta Inversa que se realizará virtualmente.

4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento “Protocolo de indisponibilidad del SECOP II”[3]y las previstas en el presente numeral.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y horade cierre.**

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de

Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte **y con el Fondo de Desarrollo Local.**

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas** el proveedor remita un correo electrónico al FDLBU al mail: alcalde.bunidos@gobiernobogota.gov.co., informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso deindisponibilidad-FDLBUSASI-212-2021 (59943)**, en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido comotal en el Secop II.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministradaen el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, el Fondo podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el Fondo decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, caso en el cual los proveedoresdeberán seguir para la presentación de su oferta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del Secop II.

[3] El Protocolo podrá consultarse en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_.pdf.

CAPÍTULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

5.1 De los requisitos habilitantes

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

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

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

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

5.2 Requisitos Jurídicos

5.2.1 Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta se debe diligenciar conforme al modelosuministrado en el pliego de condiciones por el **Fondo**, **(Anexo 1)** y deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda.

La carta de presentación, cuando la oferta se presente en el Secop II, deberá estar suscrita por el Representante Legal.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente y contar con facultades expresas de actuar en nombre y representación del mismo.

En caso de personas jurídicas, la facultad de representación debe comprender las depresentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en elnumeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante dela propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal deberá tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

5.2.2 Apoderados

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

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

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

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

5.2.3 Documento de Identidad

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del proponentepersona natural, representante legal y/o apoderado y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía o de extranjería.

5.2.4 Certificado De Existencia y Representación Legal

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

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

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

- **Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y **tres (3) años** más.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que seapersona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que elvencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clasede determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar

los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatarioy antes de la suscripción del contrato.

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

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

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

5.2.5 Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia

Si la oferta es presentada por un proponente extranjero sin sucursal en Colombia o alguno de los integrantes del proponente plural tiene esta calidad, para acreditar su existencia y representación legal, deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con no más de dos meses de expedición con anterioridad a la fecha de cierre en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante notiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un solo documento que certifique la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presentenumeral, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad y/o copia de sus estatutos o similares en que conste:

- Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
- Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.

- Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y más después de liquidado.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidospara la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 delCGP, y las demás normas vigentes.

5.2.6 Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramentesu conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido enel artículo 7 de la ley 80 de 1993, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo**, (Anexo 3) / (Anexo 4)** o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

1) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
3) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
4) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
5) 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, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
6) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato,así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación
7) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y. mínimo 30 meses adicionales más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantesdel Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada.En caso que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.

En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir supropio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993).Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadasde la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectaránpor igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposicióndel numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo del Fondo.

NOTA: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera ytécnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

5.2.7 Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales<u>Personas Jurídicas</u>

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales **(Anexo 6)** suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional deAprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de laLey 1819 de 2016 debe indicarlo en el respectivo formato.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursalen Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado enColombia.

<u>**Personas Naturales**</u>

El Proponente persona natural deberá presentar el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales **(Anexo 6)** en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleadosa los

sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional deAprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

Seguridad Social para la Suscripción del Contrato

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridadsocial y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

5.2.8 Registro único de proponentes -RUP

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 yel Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado del RUP consu oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anterioresa la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dichafecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre. **Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la propuesta no será evaluada hastaque el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la Entidad el cual en ningún caso podrá ser superior al vencimiento del término del traslado de evaluación.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado porel artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara deComercio.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil delmes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del mismo. De conformidad con la potestad verificatoria, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

Para el Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito enel Registro Único de Proponentes, y cada uno deberá cumplir con lo descrito en este numeral.

5.2.9 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente. Además, deberá presentarse el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá y de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

5.2.10 Inhabilidades E Incompatibilidades

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratarcon el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias[3].

El Fondo para la presentación y entrega de las Propuestas, tendrá en cuenta lo estipuladoen el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: "*Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debeser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en lasituación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales",* constancia que estará a cargo de la Asesoría Jurídica.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna.

[3] Para saber más del régimen de inhbilidades e incompatibilidades se invita a los proponentes a consultar el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, publicado en la página de Colombia Compra Eficiente. (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf)

Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

El Fondo verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentesen el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La incursión de un proponente en causal de inhabilidad o incompatibilidad dará lugar al rechazo de la oferta.

5.2.11 Multas por infracciones al Código De Policía.

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el Fondo verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

5.2.12 Conflictos de Interés

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa y jurisprudencia vigente.

Para los efectos de este proceso se entenderá por conflicto de interés aquella situación queimpida o pudiere impedir al Proponente individual o plural o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del mismoy por lo por tanto no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Se entenderá que hay conflicto de interés cuando el proponente o uno de sus integrantes o miembros del equipo de trabajo propuesto hubiera estado vinculado con la entidad contratante y de cualquier manera hubiera participado en la estructuración de los estudios previos o pliego de condiciones del presente proceso.

Ante la presencia de una de las situaciones antes descritas como un conflicto de interés elFondo procederá al rechazo de la oferta según corresponda.

5.2.13 Garantía de seriedad de la propuesta.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía deseriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición.Esta garantía en todo caso permanecerá vigente hasta la aprobación de la garantíaúnica de cumplimiento.
- Constituirse a favor de: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS identificado con NIT 899.999.061-9
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el proponente.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, y por lo tanto en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, indicando el porcentaje de participación. El proponente con el hecho de presentar su propuesta, acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el Secop II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con lapropuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)

En caso de no cumplir con los requisitos jurídicos, la propuesta se considerará **NO HÁBIL.**

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, los documentos habilitantes jurídicos, con excepción de la póliza de seriedad de la oferta y el documento deconstitución deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

5.3 Requisitos Financieros Habilitantes

5.3.1 Capacidad financiera y capacidad organizacional proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia

De acuerdo con lo establecido con los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente pluralsin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes el RUP. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año 2020 y en firme.

Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona naturalcon domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecidaen los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y/o organizacional, la propuesta se considerará **NO HÁBIL.**

5.3.1.1 Verificación de la capacidad financiera

El Fondo verificará la capacidad financiera con base en los siguientes indicadores:

CRITERIO	EXIGENCIA	MEDICIÓN DE RIESGO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a [2.05]	A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a [0,53]	A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos
ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a [0] y/o Indeterminado	A mayor índice de cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo

NOTA 1. Para el caso de empresas constituidas en el presente año, la información financiera a tener en cuenta para la evaluación de la capacidad de organización es aquella con el corte más reciente reportado en el RUP.

NOTA 2. En concordancia con lo establecido en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, para el cálculo de los indicadores financieros de liquidez y razón de cobertura de intereses, en el cual el denominador sea cero (0), la entidad calificará la propuesta como HÁBIL en lo que se refiere a estos indicadores.

5.3.1.2 Verificación de la capacidad organizacional

El Fondo verificará la capacidad organizacional con base en los siguientes indicadores:

CRITERIO	EXIGENCIA	MEDICIÓN DE RIESGO	RIESGO	LIMITE
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	Mayor o igual a [0,07]	A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente	Menor	Mínimo
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o igual a [0,06]	A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.	Menor	Mínimo

NOTA 1. Para el caso de empresas constituidas en el presente año, la información financiera a tener en cuenta para la evaluación de la capacidad de organización es aquella con el corte más reciente reportado en el RUP.

NOTA 2. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas contables de cada uno de los integrantes así:

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

NOTA 3. En caso de que la utilidad operacional sea negativa, o el activo total o el patrimonio sean cero, la propuesta se evaluará como NO CUMPLE.

5.3.1.3 Requisitos de capacidad financiera y organizacional personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estadode Resultados o Pérdidas y Ganancias) acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de lafecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Resumen Financiero anexo, en el cual, el proponente presente la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del RUP.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financieroy el Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) Convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2020,salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen estableceuna fecha de corte diferente a la prevista en este numeral.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedadesextranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajola gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditoraexterna.

Nota: para oferentes internacionales que no cuenten con el RUP, DEBERÁN APORTAR LOS Estados Financieros en idioma español, en dólares y en NIIF

5.3.1.4 Requisitos para Presentación de Moneda Extranjera

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasarepresentativa del mercado utilizada para la conversión.

ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólaresde los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando paraello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda ala fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho estose procederá en la forma que señala el numeral anterior.

5.4 Requisitos técnicos habilitantes

5.4.1 Experiencia del proponente

A través de la experiencia se identifica el conocimiento del (los) proponente(s) en actividades iguales o similares en función de su participación en otros procesos. Al igual que la capacidad jurídica, parte de la experiencia se registra en el RUP, allí se identifican los bienes, obras y servicios prestados mediante el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, así como, el valor del contrato representado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

En los casos de proponentes plurales se acredita la suma de la experiencia consignada por cada uno de los miembros, sin embargo, está se encuentra determinada por la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Ahora bien, se acreditará por parte del (los) proponente(s) -por cada lote- experiencia en mínimo dos (2) contratos ejecutados, terminados y liquidados registrados en el RUP. La experiencia debe encontrarse relacionada específicamente con el objeto contractual, es decir, la adquisición y/o compraventa de materiales, insumos, instrumentos, elementos y equipos de dotación. Además, certificará que los contratos previos corresponden a sumas mayores o iguales al presupuesto oficial por lote al cual aspira presentarse. Igualmente, según la pertinencia del lote el (los) proponente(s) deberán estar registrados y clasificados en el RUP dentro de las siguientes clasificaciones UNSPSC:

Lote 1 – Arte urbano, clasificación

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Descripción
D. Componentes y Suministros	31. Componentes y Suministros de Manufactura	28. Componentes de placa y estampados	15. Componentes estampados	31281500
D. Componentes y Suministros	31. Componentes y Suministros de Manufactura	21. Pinturas y bases y acabados	19. Aplicadores de pintura y accesorios para pintar	31211900
D. Componentes y Suministros	31. Componentes y Suministros de Manufactura	21. Pinturas y bases y acabados	15. Pinturas y tapa poros	31211500

Fuente: Estudios previos.

Lote 2 – Artes escénicas, clasificación.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Descripción
E. Productos de Uso Final	60. Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	14. Juguetes y juegos	14. Equipo de representación teatral y accesorios	60141400

Fuente: elaboración propia.

Lote 3 – Tecnología, clasificación

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Descripción
E. Productos de Uso Final	45. Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	11. Equipos de audio y video para presentación y composición	16. Proyectores y suministros	45111600
E. Productos de Uso Final	52. Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	16. Electrónica de consumo	15. Equipos audiovisuales	52161500
E. Productos de Uso Final	45. Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	12. Equipo de vídeo, filmación o fotografía	18. Equipo y suministros de producción de microfilmes	45121800
D. Componentes y Suministros	39. Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación	12. Equipos, suministros y componentes eléctricos	16. Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos	39121600
E. Productos de Uso Final	43. Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	21. Equipo informático y accesorios	15. Computadores	43211500
E. Productos de Uso Final	43. Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	20. Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	22. Subconjuntos para dispositivos electrónicos	43202200

E. Productos de Uso Final	43. Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	21. Equipo informático y accesorios	21. Impresoras de computador	43212100
E. Productos de Uso Final	43. Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	19. Dispositivos de comunicaciones y accesorios	15. Dispositivos de comunicación personal	43191500

Fuente: Estudios previos.

Nota: para este lote se considerará que cuente con al menos 6 códigos de los enunciados anteriormente.

Lote 4 – Deportivo, clasificación.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Descripción
E. Productos de Uso Final	49. Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	17. Equipos de gimnasia y boxeo	16. Equipos de boxeo	49171600
E. Productos de Uso Final	49. Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	20. Equipo para entrenamiento físico	15. Equipo de entrenamiento para aeróbicos	49201500
E. Productos de Uso Final	49. Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	22. Equipo y accesorios para deportes	15. Accesorios para deporte	49221500

Fuente: Estudios previos.

Lote 5 – Musicales, clasificación.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Descripción
E. Productos de Uso Final	60. Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	13. Instrumentos musicales, piezas y accesorios	13. Instrumentos de cuerda	60131300

E. Productos de Uso Final	60. Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	13. Instrumentos musicales, piezas y accesorios	15. Piezas y accesorios de instrumentos musicales	60131500
E. Productos de Uso Final	60. Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	13. Instrumentos musicales, piezas y accesorios	14. Instrumentos de percusión	60131400
E. Productos de Uso Final	60. Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	13. Instrumentos musicales, piezas y accesorios	12. Instrumentos de viento de madera	60131200
E. Productos de Uso Final	60. Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	13. Instrumentos musicales, piezas y accesorios	16. Sets de instrumentos musicales	60131600
E. Productos de Uso Final	60. Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	13. Instrumentos musicales, piezas y accesorios	10. Instrumentos de teclado	60131000
E. Productos de Uso Final	52. Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	16. Electrónica de consumo	15. Equipos audiovisuales	52161500
E. Productos de Uso Final	52. Artículos domésticos, suministros y productos	16. Electrónica de consumo	16. Accesorios de equipo audiovisual	52161600

	electrónicos de consumo			
E. Productos de Uso Final	45. Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	11. Equipos de audio y video para presentación y composición	17. Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores	45111700
E. Productos de Uso Final	60. Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	13. Instrumentos musicales, piezas y accesorios	17. Instrumentos musicales de sonidos alternativos	60131700
E. Productos de Uso Final	45. Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	11. Equipos de audio y video para presentación y composición	18. Equipo de presentación de vídeo y de mezcla de vídeo y sonido, hardware y controladores	45111800
D. Componentes y Suministros	39. Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación	12. Equipos, suministros y componentes eléctricos	16. Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos	39121600

Fuente: Estudios previos.

Nota: para este lote se considerará que cuente con al menos 5 códigos de los enunciados anteriormente.

Lote 6 – Mobiliario, clasificación.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Descripción
E. Productos de Uso Final	52. Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	10. Revestimiento de suelos	15. Alfombras y felpudos	52101500
D. Componentes y Suministros	31. Componentes y suministros de manufactura	24. Óptica industrial	17. Espejos	31241700

E. Productos de Uso Final	45. Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	11. Equipos de audio y video para presentación y composición	16. Proyectores y suministros	45111600
E. Productos de Uso Final	44. Equipos de oficina, accesorios y suministros	11. Accesorios de oficina y escritorio	19. Tableros	44111900
E. Productos de Uso Final	56. Muebles, Mobiliario y Decoración	10. Muebles de alojamiento	15. Muebles	56101500
E. Productos de Uso Final	56. Muebles, Mobiliario y Decoración	10. Muebles de alojamiento	17. Muebles de oficina	56101700
E. Productos de Uso Final	56. Muebles, Mobiliario y Decoración	12. Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	17. Módulos de almacenamiento general y de libros para las aulas	56121700
C. Maquinaria, herramientas, equipo industrial y vehículos	27. Herramientas y maquinaria general	11. Herramientas de mano	20. Herramientas manuales de jardinería, agricultura y forestación	27112000
E. Productos de Uso Final	60. Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	14. Juguetes y juegos	11. Juegos	60141100

Fuente: Estudios previos

Nota: Para este lote se considerará que cuente con al menos 6 códigos de los enunciados anteriormente.

En caso que un proponente se postule en más de un lote, deberá encontrarse registrado en los códigos relacionados por lote. De igual forma, la experiencia deberá acreditarse independiente por lote, es decir, no es acumulativa.

Para la validación de la experiencia se tendrá en cuenta:

- Registro en el RUP
- Objeto y número del contrato
- Duración del contrato
- Entidad contratante

- Nombre de contratista y/o participantes
- Valor final
- Fecha de inicio y terminación
- Firma → Para contratos públicos por el ordenador del gasto, para contratos privados por persona jurídica, representante legal o persona delegada y, para contratos privador por la persona natural beneficiada.

En los casos que no cuente con el certificado de experiencia podrá presentar copia del acuerdo, acta de inicio y acta de liquidación.

Nota: la clasificación del proponente no es un requisito habilitante, sin embargo, permite el manejo de un lenguaje común entre las partes interesadas en el proceso del Sistema de Compra Pública.

5.4.2 Cumplimiento de fichas técnicas (para subasta)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, elFondo hará la verificación del cumplimiento de la ficha técnica, la cual se hará contra la información que presente el proponente en el **(Anexo Fichas Técnicas por Lotes)** en el cual deberá indicar las características ofertadas para cada uno de los ítems, verificando que cumpla con las especificaciones mínimas requeridas por el Fondo.

5.5 Causales de Rechazo

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de2018 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demásconsagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidado incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1955 de2019, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
2) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
3) Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente dentro del término de traslodel informe de evaluación o hasta antes de la subasta (para procesos de subasta inversa).
4) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información quede cualquier manera no corresponda a la realidad.
5) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”, salvo los eventos de indisponibilidad.
6) Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
7) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las

personas singulares que lo integran. (Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente plural debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural).

8) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
9) Cuando no presente o no diligencie la información de la oferta en SECOP II, o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10) En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato y se estime por el Fondo que el mismo es artificialmente bajo.
11) En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente

CAPITULO 6 – REGLAS PARA LA SUBASTA

La selección del proponente se hará por el mecanismo de Subasta Inversa Electrónica, la cual se desarrollará con las siguientes reglas:

6.1 Oferta Económica

Para efectos de la adjudicación se solicita a los proponentes diligenciar y allegar la información de su oferta económica en el Secop es importante resaltar que los ítems ofertables son únicamente los referentes a los medios tecnológicos toda vez que los servicios de vigilancia están reglados por la Superintendencia de Vigilancia.

El proponente deberá presentar su oferta económica (Formato Oferta Económica), indicando el precio de cada uno de los elementos de la ficha técnica, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El ofrecimiento económico deberá realizarse en **enteros, sin decimales,** en pesos colombianos que es la moneda oficial.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- El valor unitario de cada ítem se debe indicar en el formato de oferta económica de acuerdo con el lote a ofertar.
- La omisión de alguno de los ítems de la ficha técnica en la oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta.
- El proponente deberá guardar especial cautela en el diligenciamiento de su oferta, la cual no podrá superar los precios unitarios oficiales de mercado, ni el valor total del presupuesto.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumirlos mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El precio previsto en la oferta económica del proponente tendrá que contemplar todos los costos y gastos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución del contrato; por tanto, en el valor ofertado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, sistema integrado de seguridad social, parafiscales, prestaciones sociales, indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, devoluciones y la totalidad de tributos nacionales y/o distritales (impuestos, contribuciones y tasas, estampillas) y las deducciones a que haya lugar; imprevistos y utilidad; y en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrirel contratista para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.

El FONDO, no reconocerá, por consiguiente, ningún ajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

La omisión de la presentación del formato de Oferta Económica genera el RECHAZO de la Propuesta.

Nota 1: El valor del o los contratos, corresponderá al valor total de la oferta ganadora de cada lote de la subasta,y el contrato se ejecutará teniendo en cuenta los precios por lote finales resultantes del mecanismo de subasta de la oferta seleccionada.

Nota 2: Para efectos de la Subasta, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores totales por lote ofertado por los proponentes y el menor valor será la base con la cual comenzará la puja.

Nota 3: Una vez finalizado el mecanismo de la subasta inversa, el proponente que realice la mejor oferta, ajustará la oferta económica aplicando el porcentaje de descuento obtenidoa cada uno de los ítems requeridos de cada lote en el presente proceso, para efectos de establecer el valor unitario final.

Nota 4: EL VALOR OFERTADO POR ÍTEM DENTRO DE CADA LOTE NO PODRÁ SER INFERIOR A UN ($1) PESO. LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DEL VALOR DE CADA ÍTEM EN LOS LOTES POR DEBAJO DE UN ($1) PESO, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.

El proponente ajustará el valor final de su oferta conforme el porcentaje de descuento aplicado.

6.2 Margen Mínimo.

Acorde con lo dispuesto en el literal c del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establece como Margen Mínimo el **5%** para hacer los lances en elpresente proceso.

Este porcentaje se definió por la Entidad de acuerdo al presupuesto oficial estimado y las condiciones del mercado previstas en el estudio correspondiente (Estudio de Sector).

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance válido. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente realice un lance por un margen mayor.

Solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa presencial en loscuales la oferta sea mejorada en igual o mayor valor al Margen Mínimo establecido.

6.3 Procedimiento para la subasta inversa electrónica

Cuando resulten dos (2) o más proponentes habilitados en cada lote, se realizará la subasta inversa electrónica, en la cual se procederá a la apertura del Sobre 2 –Económico de cada una de las propuestas habilitadas de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.5.del Decreto 1082 de 2015 y en atención a que el medio utilizado para la realización de la subasta electrónica es la plataforma transaccional SECOP II, la entidad para la realización de la misma se ceñirá a lo dispuesto en la primera y segunda parte dela Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/node/22863

1. Luego de responder las observaciones al informe de habilitación, la entidad debe indicar cuáles ofertas cumplieron con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos enel proceso y deberá excluir las ofertas que no hayan cumplido con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos por la Entidad para el presente proceso de selección.
2. La Entidad abrirá el sobre económico de las ofertas habilitadas y confirmará la admisión de los Proponentes habilitados para que puedan participar en la subasta. Razón por la cual solo los proponentes cuyas ofertas fueron marcadas como “Admitidas” podrán participar en la subasta.
3. La Entidad previamente deberá configurar la “Subasta”, de acuerdo con las instrucciones establecidas en la segunda parte de la “Guía para hacer un Proceso deSelección Abreviada con Subasta en el SECOP II.
4. La Entidad publicará la Subasta, con el fin de que el proponente encuentre lainformación básica de la misma.
5. La subasta iniciará automáticamente cuando se cumpla la fecha de inicio y cada vez que un proveedor hace un nuevo lance, el valor y la posición relacionada se actualizarán, la duración de la subasta electrónica será de diez (10) minutos.
6. Los proponentes a través de la plataforma del SECOP II, harán su lance de mejora dela propuesta económica correspondiente, el cual no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del menor valor de la oferta económica de la ronda anterior.
7. Durante la subasta se pueden presentar inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación, para la cual la Entidad podrá establecer a través de la plataforma la fecha y hora de reinicio que tiene programada para la subasta y la nueva fecha de finalización.
8. Cuando la Subasta finalice la plataforma del SECOP II no permitirá que los proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la Entidad Estatalpueda generar informes y adjudicar.
9. El informe de la subasta contendrá el histórico de lances y los Proveedores que compitieron, una vez este se genere la entidad lo publicará.

NOTA: Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta las ofertas

presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura. El proponente que permita que otro conozca su contraseña quedará invalidado para continuar en la subasta, y su oferta será igual al último lance válido que haya realizado.

MAS SOBRE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS, realizara la subasta electrónica mediante la GUÍA RÁPIDA PARA PARTICIPAR EN UNA SUBASTA EN EL SECOP II. El cual puede ser verificado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/content/el-secop-ii- ofrece-las-entidades-estatales- un-modulo-de-subasta-electronica

Tipo de subasta: Descendente

Versión de la Subasta: Por lista

Tiempo de la subasta: 10 minutos

Adición de tiempo del último lance: No
Mostrar nombre de los Proveedores: No
Tipo de configuración del margen mínimo: porcentaje
Valor base mínimo de los lances: cinco por ciento (5%)

Nota 1: No se permitirá que el valor de los ítems de cada lote ofertable dentro del procedimiento de subasta electrónica sean inferiores a UN (1) peso. En caso de presentarse alguna ofertacon dicho valor no se permitirá que sobre esta se realicen lances toda vez que el valor final de la subasta no puede ser inferior a UN (1) peso sobre cada ítem. En caso de presentarse ofertas inferiores se entenderá como lance no válido.

6.4 Oferta artificialmente baja

Si revisadas las ofertas iniciales y posturas de los proponentes habilitados, de conformidadcon la información establecida por el Fondo de Desarrollo Local de BARRIOS UNIDOS enel estudio de mercado, la Entidad establece que en los precios de las ofertas iniciales hay ofertas artificialmente bajas, en virtud de los lineamientos dispuestos por la guía GMOAB- 01 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente,el Comité Asesor y Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes enesta situación para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándosepara ello un término perentorio, no mayor a un (1) día hábil, contados a partir del recibo delrequerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual el proponentedeberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto.

Cuando se estime que puede haber precios artificialmente bajos en los valores de las ofertas presentados en los lances durante la subasta, se pedirá en orden a los proponentesque se encuentren en esta situación, en atención de su ubicación en el ranking resultantedel evento de subasta, siempre que hubiere lugar a ello, la justificación que dé cuenta la sostenibilidad del precio ofertado. En tal caso se estará conforme a los siguiente:

1. El Fondo de Desarrollo Local de BARRIOS UNIDOS procederá a la comparación de la oferta del menor valor resultante del evento de subasta, con el procedimiento sugerido porColombia Compra Eficiente, con el fin de identificar y verificar si la oferta se encuentra acorde al sistema de costos previsto en la etapa de planeación o si se trata de un precio artificialmente bajo.

2. Se requerirá al proponente cuya oferta resultó ganadora en el evento de subasta, para que a más tardar al día hábil siguiente, presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de sus precios, la cual debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, teniendo en cuenta que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.

Nota 1: En ninguna circunstancia las aclaraciones y explicaciones presentadas por el proponente requerido podrán modificar parcial ni totalmente su oferta.

6.5 Criterios de Desempate

En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 35 de la ley 2969 de 31 de diciembre de 2020 de 2015, para el caso en que al finalizar la subasta inversa resultaren dos o más proponentes empatados en el precio, se deberán aplicar los siguientes criterios de desempate en su orden: Artículo 35. Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente:

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino*.* Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la colocación de la Orden de Compra.

Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.

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

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta

condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor.

Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Adicional a lo anterior, la Entidad Compradora deberá verificar en el informe de evaluación emitido durante el proceso de licitación pública que condujo a la celebración del Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en la licitación adelantada por Colombia Compra Eficiente.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales:

o Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
o Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

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

El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

o Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

o Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

- ✓ Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

- ✓ Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente,

deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "*Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente*".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, Colombia Compra Eficiente estableció en la minuta del acuerdo el siguiente mecanismo:

a. La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

Por último, conviene precisar que los plazos aplicables para los criterios de desempate se rigen a lo dispuesto en la minuta de cada Acuerdo Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda, y en lo pertinente en cada una de sus Guías de Compra correspondiente.

EN CASO, DE NO APORTAR CON LA PROPUESTA LOS SOPORTES QUE ACREDITEN LAS CONDICIONES ANTERIORES, SE PRESUMIRÁ QUE NO CUENTAN CON ELLAS, POR LO TANTO, ACEPTAN EL RIESGO CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN CASO DE PRESENTARSE UN EMPATE Y DETERMINAR EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD. LO ANTERIOR NO PODRÁ SER SUBSANADO TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE REQUISITOS QUE CONLLEVAN A LA COMPARACIÓN DE OFERTAS.

CAPÍTULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponderá a un contrato de **Prestación de Servicios**, que se regirá por lo establecido en el estatuto general de Contratación Estatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del artículo 13 de laLey 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

7.2 Minuta del Contrato

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma Secop II, será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

Con la firma del contrato en el Secop se entenderá aceptado e incorporado como parte integral del mismo el clausulado adicional del contrato que se adjuntará en el Secop, a efectos de lo cual y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3, el Fondo pone a disposición de los proveedores interesados el borrador de la minuta del clausuladoadicional del contrato **(Anexo 8),** anexo en el cual podrán consultarse las condiciones generales y particulares del contrato a suscribirse como resultado del presente proceso de selección.

7.3 Plazo

El plazo previsto del contrato es de 3 MESES contados desde la suscripción del Acta de Inicio, para lo cual será requisito previo que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato**.** Esta acta marcará el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y, por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del interventor/supervisor. Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma Secop II.

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

7.4 Valor del contrato

El contrato o los contratos que resultaren del presente proceso de selección (en caso de adjudicación por grupos o lotes), se suscribirán por el valor total de la oferta presentada porel proponente adjudicatario con las correcciones aritméticas a que haya habido lugar dentro del proceso.

El valor del contrato incluirá todos los costos directos e indirectos, gastos, garantías, descuentos, tributos (impuestos, contribuciones y tasas) y estampillas que se causen o segeneren con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y por lo tanto será responsabilidad del proponente al estructurar su oferta conocer e informarse previamente y por su cuenta sobre todos

aquellos costos existentes al momento de presentación de su oferta y que resultaren aplicables al contrato.

7.5 Forma de pago

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos pagará el valor del contrato, previo recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato, debidamente facturados, con cortes mensuales; se tendrá en cuenta para el pago la programación del PAC y presentación de los siguientes documentos:

a) Presentación de facturas correspondientes y documentos (ordenes de trabajo, cotizaciones e informes – si aplica) que sustenten el valor que se va a pagar.
b) Actas de Ingreso al almacén (cuando aplique)
c) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
d) 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.
e) 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, cuando se trate de personas jurídicas.
f) Para efectos del último pago, además de la presentación de los documentos antes descritos, se requiere de la presentación del acta de liquidación correspondiente.

El Fondo hará los pagos al CONTRATISTA mediante el Sistema Automático de Pagos a la cuenta bancaria que establezca el CONTRATISTA y estarán sujetos a la Programación del Programa Anual Mensualizado de Caja y disponibilidad de recursos en la Tesorería Distrital, si es un Consorcio o Unión Temporal con su NIT y la facturación establecida por la DIAN.

El pago será cancelado por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

El Fondo sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección, en todo caso los pagos a terceros estarán supeditados a aprobación del FONDO.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en esta invitación. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En el evento que el objeto del contrato esté gravado por el IVA, de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no fue contemplado en su oferta deberá asumir dicha obligación y en consecuencia estará obligado a presentar su factura discriminando el valor a pagar y el IVA.

Nota 1: (solo aplica para el régimen común) De conformidad con el Numeral 7, Parágrafo 1 del Art. 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de ventas 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. Los contratistas que para el presenta año 2019 superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del Art. 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el IVA para cada pago.

Nota 2: Los documentos requeridos para el pago, deberán ser cargados y enviados a la entidad a través del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato.

7.1.1 Reglas aplicables a los pagos

Previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
4. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para elperiodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
5. 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, cuando se trate de personas jurídicas.

7.2 Obligaciones del Contratista

A. Generales

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la

secretaria 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. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. 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.
9. 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.

B. Específicas

En atención al objeto del contrato, el contratista se obliga conforme a la propuesta ya todos los documentos que hacen parte integral del presente contrato a:

1. Suministrar los elementos e insumos que conforman el Lote(s) adjudicado(s), dando estricto cumplimiento a las especificaciones, condiciones y términos previstos en la Ficha Técnica.
2. El contratista deberá anexar la ficha técnica y/o catálogos del fabricante de los productos con especificación de la marca, referencia y normas del mismo y allegar muestras de los insumos, cuando aplique.
3. Entregar los elementos objeto del contrato, con las características técnicas exigidas en las fichas técnicas, debidamente empacados, identificados y en las cantidades requeridas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, medidas y precios ofrecidos en la propuesta económica presentada; las entregas se efectuarán en la ubicación de la localidad señalada por el supervisor del contrato, dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación suscrita por el mismo, ya sea en medio escrito y/o electrónico.
4. Asumir todos los costos directos e indirectos, tales como costos de transporte, laborales, operativos, de importación y demás gastos que ocasionen la entrega de los insumos objeto de esta contratación, y los costos fijos, incluidos los impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato.
5. Designar un coordinador general o ejecutivo de cuenta, quien tendrá contacto permanente con el supervisor del contrato que designe la Alcaldía local de Barrios Unidos, presentando informes mensuales (si aplica) sobre la ejecución del contrato, que contengan como mínimo la información correspondiente a los insumos entregados y las novedades presentadas.
6. Entregar los elementos solicitados de forma inmediata al recibo de la solicitud efectuada

por el supervisor del contrato cuando sea un requerimiento urgente en razón de situaciones imprevistas que la entidad deba atender.

7. Presentar las remisiones de los elementos adquiridos detallando las características o referencias básicas de los artículos, las cantidades suministradas, la fecha de entrega, los valores unitarios y el valor total de los insumos entregados, el nombre completo y el número de cédula de la persona que entrega los productos y los datos del servidor público de la Alcaldía Local de Barrios Unidos encargado de recibir los mismos.
8. Asegurar la calidad de los insumos entregados de tal manera que conserven sus características en condiciones normales de almacenamiento, a través de las garantías ofertadas en el proceso de selección, las cuales deberán estar acordes con las que comercialmente otorgan los fabricantes. Estas garantías corresponderán de una parte, a la mínima requerida como requisito habilitante técnico, la cual no podrá ser inferior a seis (6) meses.
9. Efectuar a su costa el cambio de elementos defectuosos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su solicitud de cambio o devolución por parte del supervisor del contrato por estar incompletos o por no cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Alcaldía Local de Barrios Unidos.
10. Presentar el manifiesto de aduana y el listado de los seriales al supervisor del contrato en el momento de realizar las entregas, en caso de que se trate de elementos importados.
11. Mantener durante la ejecución del contrato el precio unitario ofrecido y adjudicado para los elementos objeto del contrato.
12. Mantener en sus bodegas un inventario suficiente de los elementos del catálogo de productos para suministrarlos de forma ágil y oportuna y llevar un control de consumo que permita un seguimiento al gasto.
13. Cumplir (cuando aplique) para cada uno de los insumos suministrados con las normas ambientales, de tal forma, que los elementos entregados no atenten contra el medio ambiente ni la salud de las personas que los manipulen.
14. Facilitar al supervisor las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en las guías de contratación sostenible y las fichas ambientales de la Secretaría Distrital de Gobierno.
15. Realizar capacitación básica para los usuarios que lo requieran para el manejo de los equipos – maquinaria – insumos - elementos que lo requieran.
16. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

7.3 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local

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

ambientales contemplados en las especificaciones.
7. Recepcionar los insumos en el almacén del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, seguido, ingresarán al inventario del mismo.
8. Una vez entregados los insumos, la Alcaldía Local de Barrios Unidos hará el traslado a través de comodato al sector, es decir, Secretaría de Integración Social.
9. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7.4 Supervisión

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, EL FONDO vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de supervisor o el apoyo a la supervisión que se designe.

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

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

Nota 1: En ningún caso podrá el Supervisor o Apoyo a la Supervisión exonerar al contratistadel cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridascontractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato.
Nota 2: Toda orden o instrucción que imparta el Supervisor o Apoyo a la Supervisión deberá constar por escrito.

7.5 Garantías

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivadosdel incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para esto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 donde se estipula que los contratistas presten una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

El artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 estipula por su parte las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

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

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPARO	**CUANTIA**	**VIGENCIA- PROPÓSITO**
CUMPLIMIENTO	**20% del valor total del contrato**	**Con vigencia igual al término del plazo del contrato y seis (6) meses más,** para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. En todo caso esta garantía deberá extenderse hasta su liquidación, en el evento en que el contrato no lograre liquidarse dentro de los seis meses siguientes al vencimiento de su plazo.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	**20% del valor total del contrato**	Con vigencia igual al término del plazo del contrato y (1) año más contado a partir de la suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción de los bienes o equipos. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

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

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

Nota 3: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del términolegal máximo

previsto para la misma.

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

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

7.6 Liquidación

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

7.7 Documentos requeridos para la suscripción del contrato.

El proponente que resulte adjudicatario deberá allegar al Fondo, dentro del término previstoen el cronograma de proceso los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

Registro Único Tributario- RUT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro único tributario – rut actualizado expedido por la dian. en el caso de consorcios o unionestemporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento y a su vez deberánpresentar el rut con el nit de la figura plural correspondiente. este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Registro de información tributaria-RIT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro de información tributaria – rit actualizado expedido por la secretaría de hacienda. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportareste documento. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no seránecesario para la comparación de ofertas.

Certificación de cuenta bancaria y formato de autorización de pagos - El adjudicatariodeberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de lospagos, la cual es necesaria para la creación de terceros, requerida para la expedición del Registro Presupuestal, la cual deberá presentarse acompañada del formato de autorización de pagos dispuesto para tal efecto por el IDPC.

CAPITULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS

Son parte integral del pliego de condiciones los Anexos y Formatos que se relacionan en el presente capítulo, los cuales se publicarán en el Secop II en documentos del proceso.

El Fondo publicará los anexos y formatos del proceso anteponiendo a los mismos el documento al que se encuentran vinculados, bien sea que se trate del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo o de una adenda.

Anexos

Anexo 1 Diagnóstico Juventud BU

Anexo 2 Especificaciones Técnicas Nasqua

Anexo 3 Estudio de mercado

Anexo 4 Cotizaciones por Lote

Anexo 5 Análisis del Sector

Anexo 6 Matriz de Riesgos

Anexo 7 Formato de propuesta económica

Anexo 8 Fichas Técnicas Dotación CDJ

Formatos

Formato 1- CARTA DE PRESENTACIÓN

Formato 2 - DECLARACIÓN JURAMENTADA - RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES

Formato 3- COMPROMISO UNION TEMPORAL

Formato 4- COMPROMISO CONSORCIAL

Formato 5- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Formato 6- CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL

Formato 7- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Formato 8 – COMPROMISOS AMBIENTALES

FIN DEL PLIEGO DE CONDICIONES