SECRETARÍA DE GOBIERNO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. FDLBU-SAMC-263-2021 (64793)

PLIEGO MODELO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS

REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA ORIENTACIÓN FAMILIAR, LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y SEXUAL EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 2053 DE BUEN TRATO

PROYECTO DE DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES.

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE CONTRATACIÓN.

Alcaldía de Barrios Unidos
Calle 74 A No. 63 – 04
Código Postal: 111211
Tel. 6602759
Información Línea 195
www.barriosunidos.gov.co

Contenido

1. INTRODUCCIÓN. 5

2. INFORMACIÓN GENERAL. 5

2.1. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 5
2.2. DEL SECOP II 6
2.3. ACTUACIONES ANTE INDISPONIBILIDAD Y FALLAS DE LA PLATAFORMA SECOP II 7
2.4. RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES 7
2.5. PUBLICIDAD Y LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 9
2.6. CORRESPONDENCIA OFICIAL DENTRO DEL PROCESO 9
2.7. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 9
2.8. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR 9
2.9. MODALIDAD DE SELECCIÓN 9
2.10. FUNDAMENTO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN 9
2.11. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR DE LOS POSIBLES OFERENTES 10
2.12. LIMITACIÓN A MIPYMES. 10
2.13. VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME 10
2.14. ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD 10
2.16. ACUERDOS COMERCIALES. 11
2.17. PROPONENTE EXTRANJERO 12
2.18. DE LOS RIESGOS 12
2.19. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 12
2.19. COMPROMISOS AMBIENTALES 14

3. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL BIEN A CONTRATAR. 14

2.17. NÚMERO DEL PROCESO. 14
2.18. OBJETO DEL PROCESO. 14
2.19. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 14
2.20. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO. 15
2.21. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. 15
2.22. TIPO DE CONTRATO. 16
2.23. DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO. 16
2.24. DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN 16
2.25. GARANTÍAS. 16
NOTA 1: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A AMPLIAR, MODIFICAR O PRORROGAR LAS GARANTÍAS Y SEGUROS EN LOS EVENTOS COMO EL ACTA DE INICIO Y CUANDO SE ADICIONE EL VALOR DEL CONTRATO O SE PRORROGUE O SUSPENDA O SE PRODUZCA CAMBIOS EN SU VIGENCIA 19
NOTA 2: LAS GARANTÍAS ESTARÁN REGIDAS POR LO ESTABLECIDO EN LA SECCIÓN III SUBSECCIÓN I DEL DECRETO 1082 DE 2015 19
NOTA 3: LAS GARANTÍAS Y PÓLIZAS CONSTITUIDAS DEBERÁN AMPARAR EL CONTRATO Y REQUERIRÁN SER APROBADAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS 19

NOTA 4: LOS VALORES ASEGURADOS Y LAS VIGENCIAS DEBERÁN AJUSTARSE AL VALOR FINAL DEL CONTRATO SEGÚN EL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL MISMO. 19

3. DEL PROCESO DE SELECCIÓN 19

4.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO. 19
4.2 AVISO DE CONVOCATORIA 21
4.3 OBSERVACIONES EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 21
4.4. APERTURA DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 21
4.7 CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS 22
4.8. SORTEO 22
4.9 COMITÉ EVALUADOR 23
4.10 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS 23
4.11 REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS NO NECESARIOS PARA LA COMPARACCION DE OFERTAS 24
4.12 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN 24
4.13 ADJUDICACIÓN 25
4.14 ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA 25
4.15 DECLARATORIA DE DESIERTA 25
4.16 DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA 25

5. DE LA OFERTA 26

5.1. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS 26
5.2 OFERTAS PARCIALES 27
5.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS 27
5.4 OFERTAS CONDICIONADAS 27
5.5 RETIRO DE LA OFERTA 27
5.7 IDIOMA 28
5.8 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 28
5.9 DE LA OFERTA ECONÓMICA 29
5.10 INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS 29
5. 11 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 30

6. REQUISITOS HABILITANTES 30

6.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO. 30
6.1.1. FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 30
6.1.2. PODER 31
6.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA 31
6.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR. 32
6.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA 35
6.1.7. DOCUMENTOS DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNION TEMPORAL SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE 35
6.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. 37
6.1.9. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 37
6.1.9.1. PERSONA JURÍDICA 37

6.1.9.2. PERSONA NATURALES 38
6.1.9.3. CONSORCIOS-UNIONES TEMPORALES 38
6.1.10. REGISTRO UÍNICO DE PROPONENTES 38
6.1.11. INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA 38
6.1.12. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y PENALES 39
6.1.13. MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE POLICÍA 39
6.1.14. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES 39
6.1.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 39
6.1.16. RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES 39
6.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO. 40
6.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 40
6.2.2. RUP 42
6.2.3. EQUIPO DE TRABAJO 43
6.2.4. COMPROMISOS AMBIENTALES 44
6.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO. 44
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. 46

7. FACTORES PONDERABLES: 49

7.1. FACTORES DE EVALUACIÓN 49
7.1.1. FACTOR ECONÓMICO – TREINTA (30) PUNTOS 49
7.1.2. FACTOR TÉCNICO DE CALIDAD CUARENTA (40) PUNTOS 55
7.1.3. PROTECCIÓN A LA INUSTRIA NACIONAL = 10 PUNTOS 56
7.1.4. REGLAS DE DESEMPATE 58

8. CONDICIONES DEL CONTRATO 64

8.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 64
8.2. OBJETO 64
8.3. VALOR 64
8.4. FORMA DE PAGO 65
8.5. OBLIGACIONES 66
8.5.1. OBLIGACIONES GENERALES 66
8.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 67
8.5.3. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL 68
8.6. SUPERVISIÓN 69
8.7. PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA 69
8.8. GARANTIAS: 69
8.9. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN 70

9. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 70

10. ANEXOS Y FORMATOS 70

1. INTRODUCCIÓN.

ESTE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SE PUBLICA EN SECOP II DURANTE EL TÉRMINO DE 5 DÍAS HÁBILES COMPRENDIDOS ENTRE EL 18 Y EL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021, TÉRMINO DURANTE EL CUAL QUIEN ESTÉ INTERESADO Y LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PODRÁN FORMULAR OBSERVACIONES A SU CONTENIDO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 8º DE LA LEY 1150 DE 2007 Y ARTICULO 2.2.1.1.2.1.4. DEL DECRETO 1082 DE 2015. LAS OBSERVACIONES DEBERÀN PRESENTARSE POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II.

LA PUBLICACIÓN DE ESTE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES NO GENERA OBLIGACIÓN PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS DE DAR APERTURA AL PROCESO DE SELECCIÓN (INCISO 2, ARTÍCULO 8º, LEY 1150 DE 2007 Y DE ACUERDO AL REGLAMENTO VIGENTE).

BOGOTÁ, 17 DE NOVIEMBRE DE 2021

El procedimiento regulado por el presente pliego de condiciones tiene como finalidad seleccionar un contratista para la ejecución de un contrato de bienes y/o servicios, mediante la modalidad de Selección Abreviada por Menor Cuantía establecida por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1882 de 2018, y por el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato, según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007.

El presente documento relaciona las condiciones específicas de la selección abreviada de menor cuantía que desarrolla la el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos cuyo objeto incluya bienes y/o servicios. Estas condiciones, junto con las condiciones generales de contratación, los anexos y apéndices y demás soportes conforman el pliego de condiciones del proceso.

2. INFORMACIÓN GENERAL.

2.1. 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 cual será 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 para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la 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.

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, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en 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

2.2. 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 de acuerdo 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.

2.3. 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] 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 la presentación 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 disposición de 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 si así 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.

2.4. 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.

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

- 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 dispuestoen la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes al registro en el Secop II y la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la 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 presentación de propuestas en el SECOP II y diligencie su oferta en la plataforma con la debida antelación a la fecha y hora establecida para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II están en el manual de usodel SECOP II para proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.
- Tenga en cuenta que los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y 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 por rubros y por grupos.
- 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 propuestas será 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 por los 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 información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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 presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.8. 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 (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

2.9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, 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.

2.10. FUNDAMENTO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA de conformidad con lo contemplado en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 el Decreto 1082 de 2015.

2.11. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR DE LOS POSIBLES OFERENTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes. La manifestación se hará a través del Portal del portal Único de contratación SECOP II Esta manifestación

ES REQUISITO HABILITANTE para la presentación de la oferta.

2.12. LIMITACIÓN A 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 Mypimes

2.13. VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

En caso de desempate, se tendrá en cuenta la clasificación de MIPYME acreditada en el Registro Único de Proponentes.

Igualmente, para los proponentes que no estén en la obligación de inscribirse en el RUP o que en el mismo no se encuentre la clasificación de tamaño empresarial, el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar certificación debidamente suscrita por la persona natural o contador para las personas naturales y por el representante legal y revisor fiscal si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador público, en la cual acredite el tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

Para la acreditación de la condición de MIPYME el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar:

1. Acreditar la condición de **MIPYME**, mediante la clasificación de tamaño empresarial indicada en el Registro Único de Proponentes.

2.14. ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD

Para efectos de los factores de desempate de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Numeral 4, el proponente debe acreditar 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, circunstancia que se acredita con el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona con las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal en la que conste la contratación del

personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

En el caso de consorcios, uniones temporales cada uno de los integrantes que tenga esta condición, debe acreditarla.

Para los efectos de desempate y en el caso de consorcio, unión temporal se tendrán en cuenta la participación y el aporte de experiencia de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.9 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015.

EN CASO, DE NO APORTAR CON LA PROPUESTA LA CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE LA CONDICIÓN ANTERIOR, SE PRESUMIRÁ QUE EL PROPONENTE NO CUENTA CON PERSONAL EN CONDICIÓN DISCAPACIDAD SUPERIOR AL 10% EN SU NÓMINA, POR LO TANTO, AL NO ADJUNTAR EL DOCUMENTO O CERTIFICACIÓN ASUME Y ACEPTA EL RIESGO CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN CASO DE PRESENTARSE UN EMPATE Y DETERMINAR EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

2.16. ACUERDOS COMERCIALES.

Realizado el análisis de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales en los estudios previos que hacen parte del presente proceso de selección el cual se hace aplicando el manual expedido por Colombia compra eficiente, se concluye que *el proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos:*

		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

En este orden de ideas, los acuerdos aplicables a la presente contratación en razón de la cuantía son los siguientes: El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte, (únicamente Guatemala) que corresponde al valor de la menor cuantía y La Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN que es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

2.17. PROPONENTE EXTRANJERO

Conforme al artículo 20 de la Ley 80 de 1993. "En los procesos de contratación estatal se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Se entiende por principio de reciprocidad, el compromiso adquirido por otro país, mediante acuerdo, tratado o convenio celebrado con Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. Parágrafo 1°. El Gobierno Nacional, en los acuerdos, tratados o convenios que celebre para estos efectos, deberá establecer todos los mecanismos necesarios para hacer cumplir el tratamiento igualitario entre el nacional y el extranjero tanto en Colombia como en el territorio del país con quien se celebre el mencionado acuerdo, convenio o tratado. Parágrafo 2°. Cuando para los efectos previstos en este artículo no se hubiere celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de bienes y servicios de origen extranjero podrán participar en los procesos de contratación en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes de bienes y servicios de origen colombiano gocen de iguales oportunidades. El Gobierno Nacional establecerá los mecanismos para asegurar el cumplimiento de la reciprocidad prevista en este parágrafo."

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para 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 del Código General del Proceso, y las demás normas concordantes vigentes.

2.18. 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 los manuales 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. ("MATRIZ DE RIESGOS". Ver Anexo Matriz de riesgo - Buen trato 2020.)

2.19. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y 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 FORMULARIO 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:

- 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.
- No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- 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 funcionarios 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 que por 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 desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el 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 en el 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 del Estado, 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: 601 5601095, 601 5657649, 601 5624128; vía fax al número telefónico: 601 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913040

o 601 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.

2.19. COMPROMISOS AMBIENTALES

La Alcaldía Local de Barrios Unidos, Cumple la normatividad ambiental, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

En consecuencia y aplicación de la guía de contratación sostenible, DEBERÁ ALLEGAR DECLARACIÓN JURAMENTADA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN DONDE SE COMPROMETAN A EJECUTAR EL CONTRATO BAJO LOS CRITERIOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, ESTABLECIDAS EN LAS FICHAS DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE NO. 10, 17 Y 23.

2.20 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos, el cual deberá ser declarado en la carta de presentación de la oferta.

3. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL BIEN A CONTRATAR.

2.17. NÚMERO DEL PROCESO.

FDLBU-SAMC-263-2021- (64793)

2.18. OBJETO DEL PROCESO.

REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA ORIENTACIÓN FAMILIAR, LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y SEXUAL EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 2053 DE BUEN TRATO.

2.19. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del servicio que deberá prestar el contratista corresponden a las contenidas en el ANEXO TECNICO (Anexo No. 1) del presente proceso de selección.

2.20. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO.

El objeto del contrato que resulte de este proceso, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC
(F) Servicios	Organizaciones y Clubes	Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos.	Asociaciones de defensa y promoción de los derechos humanos	94132 000
	Servicios educativos y de formación	Instalaciones educativas	Servicio de guía educativo	86141 500
	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	93141 500
	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias	90151 800

	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC
(F) Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	80101 600

2.21. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El proceso de selección a tramitar se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones.

El presupuesto oficial, estimado para esta contratación asciende a la suma de CIENTO NOVENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UNO PESOS M/CTE ($190.133.471), de la vigencia fiscal 2021, con cargo al rubro 13311601060000002053 denominado BUEN TRATO 2053, Prevención de Violencias.

El contrato se adjudicará y se suscribirá por el valor de la oferta y por tanto el Valor final del contrato será EN TODOS LOS CASOS, igual al valor de la oferta presentada en por el proponente en la plataforma SECOP II.

2.22. TIPO DE CONTRATO.

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 la Ley 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

2.23. DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato es de TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, en la forma que aparece en la Minuta de Contrato que constituye parte integral del presente pliego de condiciones.

2.24. DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN

Para el presente contrato, se entenderá que el lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá.

2.25. GARANTÍAS.

El presente Contrato SÍ requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaria Distrital de Gobierno-Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías así:

a. Contrato de seguro.
b. Patrimonio Autónomo.
c. Garantía bancaria.

TOMADOR / AFIANZADO

Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Si el proponente es persona natural deberá estar identificada con el nombre que aparece en su cedula.

Cuando la Propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y

porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA LA LEY 1150 dispone que: "Artículo 7°. De las garantías en la contratación. Reglamentado por el Decreto Nacional 4828 de 2008, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1430 de 2010. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.

GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10% del valor de la oferta.	Desde la presentación de la oferta y 90 días más, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el FDLBU resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el FDLBU, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal

		prorroga sea inferior a tres (3) meses 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas 3. La no suscripción del contrato son justa causa por, parte del adjudicatario 4. La falla de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Por la ejecución del contrato y seis (6) meses más Nota: La vigencia de esta garantía se debe prorrogar hasta la liquidación de contrato si es el caso.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% del valor total del contrato	Por la ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Por la ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Por la ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Responsabilidad civil extracontractual	(200) SMMLV	Por el término de ejecución del contrato

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE). En cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.3.1.8., del Decreto 1082 de 2015, y en adición a la Garantía Única de Cumplimiento, EL CONTRATISTA deberá constituir una Garantía que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE) que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de EL CONTRATISTA y/o subcontratistas, la cual deberá presentarse para aprobación del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS, junto con la Garantía Única de Cumplimiento y estar vigente desde el inicio del contrato, y duran-te el término de ejecución del mismo y sus prorrogas, si las hubiere.

Esta Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá otorgarse por un valor equivalente a 200 SMLMV y deberá cumplir adicionalmente, con los siguientes requisitos. El Tomador, debe ser únicamente EL CONTRATISTA; los Asegurados deben ser EL CONTRATISTA y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos; y, los Beneficiarios deben ser Terceros afectados y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos por (200) SMLMV: 1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales .3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 4. Cobertura expresa de amparo patronal. 5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros en los eventos como el acta de inicio y cuando se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca cambios en su vigencia.
NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015.
NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos
NOTA 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

3. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El presente cronograma deberá ser tenido en cuenta por el proponente en el transcurso del proceso, ya que en la plataforma SECOP II, no se relacionan todas las actividades.

ACTIVIDAD		FECHA	LUGAR
01	Publicación Aviso de Convocatoria Pública, proyecto de pliego de condiciones y estudio previo.	18 de noviembre de 2021 a las 21:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
02	Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Desde el 19 de noviembre de 2021 hasta el 26 de noviembre de 2021 a las 17:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
03	Respuesta a las observaciones de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 29 de noviembre de 2021 a las 23:59 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
04	Expedición del Acto Administrativo de Apertura del proceso de Selección y publicación del Pliego de Condiciones definitivo	29 de noviembre de 2021 a las 23:59 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
05	Plazo para manifestar interés (3 días a partir de la apertura del proceso)	Hasta el 2 de diciembre de 2021 a las 17:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
06	Sorteo	2 de diciembre de 2021 a las 17:30 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
07	Publicación de la lista de precalificados	2 de diciembre de 2021 a las 23:59 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
08	Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	Desde el 29 de noviembre de 2021 hasta el 2 de diciembre de 2021 a las 17:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
9	Respuestas a las observaciones al	Hasta el 3 de diciembre de	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

ACTIVIDAD		FECHA	LUGAR
	Pliego de Condiciones Definitivo	2021 a las 11:59 PM	
10	Plazo máximo para expedir/generar y publicar Adendas	La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. También 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. Las adendas se deben publicar en los días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm (Ver Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones).	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
11	Límite para presentación de Ofertas (Cierre)	6 de diciembre de 2021 a las 14:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
12	Apertura de ofertas	6 de diciembre de 2021 a las 14:01 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
13	Informe de presentación de Ofertas	6 de diciembre de 2021 a las 15:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
14	Evaluación de las propuestas (verificación de los requisitos)	Desde el 6 de diciembre de 2021 hasta el 9 de diciembre de 2021 a la 23:59 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
15	Publicación del Informe de evaluación	Hasta el 9 de diciembre de 2021 a las 23:59 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
16	Período para observaciones al Informe de evaluación (3 días hábiles)	Desde el 10 de diciembre de 2021 hasta el 15 de diciembre de 2021 a las 17:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
17	Publicación del documento de respuesta a observaciones y consolidado de la evaluación	Hasta el 17 de diciembre de 2021 a las 11:59 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
18	Expedición del Acto Administrativo de Adjudicación	17 de diciembre de 2021 a las 11:59 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
18	Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	Hasta el 22 de diciembre de 2021 a las 11:59 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
19	Firma del contrato	Hasta el 23 de diciembre de 2021 a las 12:00 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
20	Entrega de las Garantías de ejecución del contrato	Hasta el 24 de diciembre de 2021 a las 16:30 PM	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
21	Aprobación de garantías	Hasta el 24 de diciembre	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

ACTIVIDAD		FECHA	LUGAR
		de 2021 a las 17:30 PM	
22	Plazo de ejecución.	De conformidad con el pliego de condiciones.	

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.

4.2 AVISO DE CONVOCATORIA

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

4.3 OBSERVACIONES EL PROYECTO DE 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.

4.4. 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 plataforma del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos.

4.5 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 aclaraciones sobre 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 a través 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.

4.6 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 transaccional SECOP II. La entidad establecerá en el cronograma publicado en el SECOP II, 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 a la 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.

4.7 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 apertura de sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de oferentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el SECOP II serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado 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.

4.8. SORTEO

De conformidad con lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los cuales señalan:

> 1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
> 2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

Por lo anterior, y como quiera que la posibilidad de limitar el proceso a un máximo de diez (10) oferentes, es facultativa de la entidad contratante, el FDLBU se permite informar a los interesados en participar en el presente proceso de contratación, que en la presente SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. FDLBU-SAMC- 263-2021 (64793) se realizará el sorteo en el evento en el cual se presenten mas de 10 ofertas, en la fecha y hora prevista en el cronograma.

4.9 COMITÉ EVALUADOR

Con el acto que ordena la apertura del proceso se conformará un comité evaluador, el cual será 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 establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el 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 otorgada la autorización para hacerlo.

4.10 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de 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 y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el SECOP II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones. La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes. El informe permanecerá publicado en el SECOP II durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y 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 de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

4.11 REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS NO NECESARIOS PARA LA COMPARACCION DE OFERTAS

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por el Fondo a los proponentes para subsanar su oferta y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

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 condiciones de 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 son requeridos 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.

En el evento en que la Entidad Estatal no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma[3].

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

4.12 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación de las ofertas habilitadas.

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.

[3] Ver Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

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.

4.13 ADJUDICACIÓN

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS 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 que el 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 pendiente de 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 el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

4.14 ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, “La Entidad 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 (…)”.

4.15 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 presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

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 selección objetiva del Proponente; (d) Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo señalada en el pliego de condiciones.

4.16 DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

a - La resolución que ordena la apertura del proceso.
b - Los estudios y documentos previos.
c - El aviso de convocatoria.
d - El pliego de condiciones (Condiciones generales y condiciones particulares) y sus anexos, el Anexo Técnico Separable, la Minuta del Contrato, los Apéndices y las Adendas.

e - Los documentos de respuestas a las aclaraciones solicitadas durante el proceso.
f - Los informes de evaluación, las observaciones a los mismos y las réplicas a las observaciones.
g - Los actos administrativos que se expidan en el curso del proceso.
h - Las Actas de las Audiencias Públicas y las respuestas a las aclaraciones adicionales.
i - Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta.

5. DE LA OFERTA

5.1. 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 y hora indicada en el cronograma del proceso, en el formato sugerido por la Entidad (FORMATO 1).

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:

> Todos los documentos, tanto los requisitos habilitantes como los de calificación y los relativos a la oferta económica se diligenciarán en un único sobre.
>
> Se solicita a los proponentes organizar la información en carpetas que identifiquen según se trate de requisitos jurídicos, técnicos, financieros, económicos y de calificación.

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 requeridos en 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.

5.2 OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales por ramos de seguros, salvo para el grupo dos, conformado por una sola póliza, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo y el pliego de condiciones.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta del Secop II antes del cierre, 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.

5.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

1. Se rechazará la oferta del proponente que no presente manifestación de interés en el término establecido en el cronograma del proceso.
2. La propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente pliego, o cuando no aporte la garantía de la oferta o cuando habiendo aportado la póliza de garantía, la misma no contiene ningún dato del presente proceso.
3. Cuando la propuesta económica, contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o Cuando el proponente no cotice de manera completa o modifique las características de las actividades que componen la oferta y establecido en el CUESTIONARIO DE OFERTA ECONOMICA.
4. El proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.
5. La propuesta económica supere el valor estimado como presupuesto oficial, o habiéndose solicitado aclaración sobre el precio ofertado, la misma no resulte suficiente para desvirtuar el valor artificialmente bajo.
6. La propuesta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para la presentación de la propuesta, o no se presente a través del SECOP II.
7. La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.

8. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en que el FDLBU- pida aclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legales a quien hubiere lugar.
9. No presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término perentorio establecido por el Comité Evaluador.
10. El proponente se encuentre sancionado de tal manera, que le imposibilite la ejecución de contratos.
11. El proponente no aclare, complete o corrija la información para acreditar los requisitos habilitantes de la oferta, dentro del término de ley.
12. El proponente se encuentre en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conforme el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
13. El proponente no esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
14. Cuando el oferente o los miembros del consorcio o unión temporal se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley.
15. Cuando el oferente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad la fecha de cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.
16. Cuando se presente más de una propuesta dentro de este proceso ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se acepta la primera propuesta en el tiempo establecido y se rechazaran las otras propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.
17. Cuando el proponente no cotice de manera completa o modifique las características de las actividades que componen la oferta y establecido en el CUESTIONARIO DE OFERTA ECONOMICA.

Nota 1: El proponente debe tener en cuenta las demás causales establecidas en el presente pliego.

5.7 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 simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

5.8 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad 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 elexterior y 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. MONEDA La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

5.9 DE LA OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá consignar en el cuestionario correspondiente elaborado para tal fin por la entidad en el Secop II, los valores de su oferta en la forma allí indicada. El proponente deberá verificar y corroborar que todos los valores de su oferta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la oferta se presenten en pesos colombianos, en enteros sin decimales, requisito indispensable para la expedición del registro presupuestal por parte del sistema distrital de presupuesto.

El oferente deberá presentar el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA (FORMATO 7) en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, el número o especificación del ítem, la descripción, la unidad de medida so pena del rechazo de la oferta. El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del formato de oferta económica coincida con el valor total de la oferta indicado en la lista de precios del Secop. En caso de discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el Secop, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la oferta del proponente presentado en el formato de oferta económica. El formato de oferta económica deberá presentarse en el Secop en Excel en el formato dispuesto para tal fin. La omisión de los formatos de oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta, al igual que la omisión de señalar el valor cotizado por algún ítem (espacio en blanco).

El proponente deberá indicar en la plataforma electrónica SECOP II, en la pregunta numérica creada para tal fin, el valor total del presupuesto destinado para la presente contratación, puesto que este corresponderá al valor del contrato. Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, favor indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente. Bajo ninguna circunstancia el valor ofertado por los ítems podrá superar el valor unitario establecido por parte de la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

5.10 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[4] 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 hora de 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 de indisponibilidad- FDLBUSAMC -263-2021 (64793), 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

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

NIT o cédula del Proveedor. e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal 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 suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

En caso de 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 proveedores deberán 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.

5. 11 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La OFERTA y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos los requerimientos mínimos señalados en el estudio previo, en consecuencia, de lo anterior, se recomienda a los proponentes NO ADJUNTAR NI TRANSCRIBIR LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS, Anexo Técnico Circulación, los cuales se entiende aceptados en su totalidad con la remisión y suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta (FORMATO No. 1) la modificación del anexo técnico incurrirá en causal de rechazo.

6. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá allegar la documentación exigida a continuación con miras a acreditar el cumplimiento de los requisitos de habilitación según sea el caso y de conformidad con lo regulado en las condiciones generales.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO.

6.1.1. FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá anexar carta de presentación de la propuesta FORMULARIO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de las condiciones generales de contratación, la cual deberá ser suscrita o avalada el representante legal de la sociedad o su apoderado.

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al modelo suministrado por el FDLBU, debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural; si es persona jurídica o si la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, debe ser firmada por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo; Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el

artículo 5 de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

APODERADOS: Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, escrito y autenticado en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

AUTORIZACIÓN. Si el representante legal no se encuentra debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad o para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de este proceso o con su cuantía, deberá allegarse el acta de autorización del órgano social competente donde conste de manera clara que se le otorga la facultad al representante legal y la autorización para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo y la cuantía hasta la que puede suscribirlo.

En el caso de los consorcios, uniones temporales, todos o algunos de sus integrantes tengan limitación para comprometer a la sociedad, deberá cumplirse con lo dispuesto en el inciso anterior, por quienes soporten dicha condición.

6.1.2. PODER

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

6.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá anexar cédula la de ciudadanía del proponente natural; en caso de ser persona jurídica, debe aportar el documento de identidad del representante legal y de quien suscribe la carta de presentación.

Para el caso de los proponentes plurales, se debe allegar la copia del documento de los representantes de cada uno de las sociedades que conforman el proponente plural.

6.1.4. CONSTANCIA DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR

Si el proponente es persona natural, hombre menor de 50, deberá adjuntar junto con su propuesta fotocopia de la libreta militar ampliada al 50% o en su defecto anexar certificación del Comando de Reclutamiento y Control de Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia, donde conste que su situación militar se encuentra definida.

6.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

El proponente deberá anexar certificado de existencia y representación legal de conformidad con el numeral 5.1. título CRITERIOS DE VERIFICACIÓN de los estudios previos.

Persona jurídica nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración no inferior a la vigencia del contrato, el de la liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas.

Persona natural nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

Persona jurídica extranjera: Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, 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.

Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya

fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales: Para las propuestas en asociación se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar.

No debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente.

Presentar la propuesta directamente o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio y Código Civil Colombiano.

En caso de que la propuesta fuese presentada por un consorcio y Unión temporal todos sus integrantes deben acreditar los requisitos aquí exigidos.

El objeto social de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal deberán tener relación con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y un (1) año más.

Entidades sin ánimo de lucro: Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, su objeto social le debe permitir ejecutar el objeto del contrato que se pretende suscribir, y debe presentar el correspondiente certificado donde conste que se encuentra inscrita en el registro de entidades sin ánimo de lucro de la Cámara de Comercio o de la autoridad competente, con la misma vigencia indicada en el numeral anterior, y acreditar que su vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y mínimo un (1) año más.

Igualmente deberán allegar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro - Superpersonas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

Persona Natural Nacional sin Domicilio en Colombia

Además de anexar la Cedula de Ciudadanía Colombiana deberá anexar una declaración juramentada en la que manifieste que se encuentra domiciliada en el extranjero.

Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Persona Natural Extranjera sin Domicilio en Colombia

La persona natural sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Persona Jurídica de Origen Extranjero sin Sucursal en Colombia

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración (la duración de esta sociedad debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más), nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. PARÁGRAFO: Es necesario anexar el documento que haga las veces de identificación tributaria.

Acreditar que su objeto social le permite desarrollar el objeto del contrato a celebrarse, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los

requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En caso de adjudicársele el contrato deberá constituir una sucursal en Colombia.

6.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Se deberá aportar el Registro de Información Tributaria (RIT) del oferente sea persona natural o jurídica. (La obligatoriedad de aportar dicho certificado será para quienes realicen actividades dentro de la ciudad de Bogotá, quienes inicien actividades, deberán inscribirse y aportar dicho documento para la suscripción del contrato).

6.1.7. DOCUMENTOS DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNION TEMPORAL SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE

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 claramente su 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 en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo, (Formato 2) / (Formato 3) 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 pre- sentar 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) Señalarlas 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 3 años 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 integrantes del 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 de 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 su propio 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 derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por 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 disposición del 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 y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

6.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá anexar la garantía de seriedad de la oferta en los términos el numeral 3.9. del título DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL BIEN A CONTRATAR del presente documento. Su no entrega es causal de rechazo según el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

6.1.9. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Para poder ofertar se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes por concepto de contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-), y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2011, Ley 1607 de 2012 y la Ley 1739 de 2014 y demás normas concordantes que rijan la materia. Además de aportar debidamente diligenciado el FORMATO 4 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES(PERSONASJURÍDICAS Y/O NATURALES)

6.1.9.1. PERSONA JURÍDICA

El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos síes (6)meses. En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Nota: El proponente deberá adjuntar la fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal, cuando en la propuesta se anexen documentos suscritos por el revisor fiscal o un contador público. La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación

6.1.9.2. PERSONA NATURALES

Las personas naturales deberán presentar Certificación de afiliación a seguridad social o planilla de pago del mes anterior a la contratación.

6.1.9.3. CONSORCIOS-UNIONES TEMPORALES

En caso de Consorcios, Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

NOTA: La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

6.1.10. REGISTRO UÍNICO DE PROPONENTES

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 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado del RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, 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 hasta que 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 por el 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 de Comercio.

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 en el Registro Único de Proponentes, y cada uno deberá cumplir con lo descrito en este numeral.

6.1.11. INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA

El proponente (individual o plural) debe aportar copia de la certificación bancaria, con una expedición menor a 30 días calendario.

6.1.12. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y PENALES

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.

6.1.13. 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

6.1.14. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES

El interesado en participar acreditará el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la el Decreto 1072 de 2015, para empresas con máximo 10 trabajadores o mas de 10 trabajadores, particularmente lo dispuesto en los artículos 2.2.5.6.27 y 2.2.5.6.27, que señalan la obligación de establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen o evalúen en las especificaciones de compras o adquisición de productos y servicios los aspectos de segurida y salud en el trabajo. (FORMATO 12)

6.1.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá allegar el Formato 5, descrito en el numeral 2. , en el que se establece lo relativo al compromiso anti corrupción

6.1.16. RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES

Dando cumplimiento al decreto 189 de 2020 y la directica No. 003 de 2021 emitida por la Secretaria Jurídica Distrital, los proponentes deberán diligenciar el FORMATO 8 según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

Persona Natural: FORMATO 8A: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales - persona natural.

Persona Jurídica: FORMATO 8B: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales - persona jurídica.

Consorcios- Unión Temporal: FORMATO 8C: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales – Consorcio- Unión Temporal.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.

6.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

El proponente deberá adjuntar máximo tres (3) certificaciones y/o contratos ejecutados y liquidados con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con prestación de servicios en prevención de violencia intrafamiliar y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado a la presente convocatoria, es decir 209 SMMLV. Las certificaciones aportadas deberán encontrarse debidamente registradas y clasificadas en el RUP.

Los contratos registrados en el RUP deberán corresponder en su objeto o actividades a temas relacionados con la promoción del buen trato.

Adicionalmente el proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado el FORMULARIO No. 6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, relacionando los contratos con los cuales pretende validar la experiencia requerida por parte del FDLBU. En caso de relacionarse más de dos contratos el FDLBU tendrá en cuenta solamente los dos contratos relacionados, lo anterior con el fin de salvaguardar la igualdad entre los proponentes de mayor valor aportado

Nota 1: Para el efecto de traducir el valor del contrato en salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo de la fecha de suscripción del contrato que se pretenda acreditar.

1. Se verificará por parte de la Entidad que el o los contrato(s) ejecutado(s) como experiencia en el RUP se encuentra(n) identificado(s) por lo menos con tres de los códigos del Clasificador de Bienes, Obras y Servicios.
2. La experiencia del oferente plural corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del oferente plural.
3. Cuando un oferente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor de contrato por el porcentaje de participación.
4. Para aquellas personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, que estén excluidos de forma taxativa de acuerdo con la ley para realizar la inscripción en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes:

El oferente debe acreditar la experiencia exigida en los documentos del proceso para lo cual el FONDO solicita diligenciar el FORMATO No. 6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y anexar los certificados en los cuales se acredite la experiencia.
Adicionalmente Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y te-léfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certifica-dos aportados por todos los miembros del consocio o unión temporal. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.
Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de con-trato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las TRES (03) primeras certificaciones que se encuentren en estricto orden en el capítulo respectivo de la oferta.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente, lo anterior, en caso de haber sido requerido la subsanación por parte de la entidad y no haber sido anexadas por el proponente, durante el término del traslado.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia

Nota 2: Todos los proponentes deberán diligenciar el FORMATO 6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, los contratos que pretendan hacer valer en el RUP, en caso de que se requiera la entidad solicitara los soportes que considere necesarios para la verificación de la experiencia exigida

Nota 3: Para el efecto de traducir el valor del contrato en salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo de la fecha de suscripción del contrato que se pretenda acreditar

Se verificará por parte de la Entidad que el o los contrato(s) ejecutado(s) como experiencia en el RUP se encuentra(n) identificado(s) con el Clasificador de Bienes, Obras y Servicios.

Para aquellas personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, que estén excluidos de forma taxativa de acuerdo a la ley para realizar la inscripción en el RUP, o cuando la Entidad requiera experiencia adicional a la inscrita en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes:

El oferente debe acreditar la experiencia exigida aportando los certificados en los cuales el representante legal del oferente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad pueda verificar la veracidad de la expe-riencia contenida en el certificado. Para el efecto se debe utilizar el formato de-nominado experiencia especifica del proponente.

Nota 4: En caso de que la entidad requiera información adicional para corroborar la acreditación de la experiencia, solicitará la documentación que considere pertinente para su verificación.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcios o Uniones Temporales que no estén incursos en ninguna causal de inhabilidad o in-compatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos requisitos establecidos en la ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios.

6.2.2. RUP

Los proponentes deberán registrar en el RUP los contratos que hayan suscrito y ejecutado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer al Fondo de Desarrollo Local, dichos contratos ejecutados para contabilizar la experiencia deberán encontrarse contenidos como mínimo en DOS (2) de los siguientes Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios, hasta el tercer nivel, expresado su valor en SMMLV.

	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC
(F) Servicios	Organizaciones y Clubes	Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos.	Asociaciones de defensa y promoción de los derechos humanos	94132 000
	Servicios educativos y de formación	Instalaciones educativas	Servicio de guía educativo	86141 500
	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	93141 500
	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias	90151 800

Y en el siguiente Código de Clasificación de Bienes y Servicios, hasta el tercer nivel, expresado su valor en SMMLV:

	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC
	Servicios de gestión, servicios profesionales	Servicios de	Gerencia de	80101 600

(F) Servicios	de empresa y servicios administrativos	asesoría de gestión	proyectos	

6.2.3. EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá adjuntar una declaración juramentada en donde señale que cuenta con el equipo de trabajo indicado en el ANEXO TÉCNICO, para lo cual debe señalar el nombre, profesión, Numero de Tarjeta Profesional de los posibles candidatos del equipo de trabajo, y acreditar con soportes los requisitos mínimos:

CARGO A OCUPAR	PERFIL	REQUISITOS MÍNIMOS
UN (1) COORDINADOR.	Profesional de las Ciencias Sociales y/o administrativas	**Experiencia general:** Acreditar como mínimo 5 años de experiencia contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia Especifica:** Acreditar experiencia en coordinación ejecución de procesos sociales y/o cargos de nivel directivo o gerencial con población afectada por violencia intrafamiliar y/o sexual en situación de vulnerabilidad.
UN (1) PSICOLOGO.	Profesional en psicología	**Experiencia general:** Acreditar como mínimo 03 años de experiencia contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia Especifica:** Acreditar experiencia en asesoría de procesos sociales con población afectada por violencia intrafamiliar y/o sexual en situación de vulnerabilidad.
UN (1) TRABAJADOR (A)	Profesional en trabajo social	**Experiencia general:** Acreditar como mínimo 03 años de experiencia contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia Especifica:** Acreditar experiencia en asesoría de procesos sociales con población

		afectada por violencia intrafamiliar y/o sexual en situación de vulnerabilidad.

El proponente que no presente la documentación mínima requerida no será habilitado.

6.2.4. COMPROMISOS AMBIENTALES

El proponente deberá allegar declaración juramentada suscrita por el representante legal, en donde se comprometan a ejecutar el contrato bajo los criterios de especificaciones técnicas y obligaciones específicas, establecidas en las fichas de contratación sostenible no. 10, 17 y 23. (FORMATO 11)

6.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO.

La verificación de cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la entidad es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del articulo 5° de la ley 1150 de 2007. En este sentido, el proponente que no cuente con la capacidad financiera exigida en la propuesta, se le considera como NO HABILITADA POR FALTA DE CAPACIDAD FINANCIERA y por ende NO será evaluada.

Aquellos que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, los índices de Rentabilidad sobre el patrimonio y sobre los activos, cada uno de los integrantes de la asociación deberán cumplir con el mínimo requerido de acuerdo con su participación.

NOTA: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 579 de 2021 “Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del articulo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del articulo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del articulo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamento del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los tres (3) años, con el fin de contribuir a la reactivación económica”, es necesario indicar que:

1. El FDLBU evaluará los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los proponentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de casa proponente, siempre y cuando, el acto administrativo de que apertura o invitación del respectivo proceso de selección se publique a partir del 1 de julio de 2021, conforme lo indicado en el parágrafo transitorio del articulo 2.2.1.1.1.6.2 de la Subsección 6 de la Sección 1 del capitulo 1 del Titulo 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamento del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

En todo caso, para realizar la respectiva evaluación, el proponente interesado debe cumplir lo indicado en el

"PARAGRAFO TRANSITORIO 1 del articulo del Decreto 579 de 2021, el cual establece entre otras cosas qué, a partir del 01 de junio de 2021, los proponentes reportarán la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

En todo caso la verificación de los requisitos aquí descritos, para establecer la capacidad financiera, se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021.

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, la fecha de recepción de propuestas y la diligencia de cierre establecida en el cronograma del proceso de selección, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

a) Los proponentes, personas naturales y jurídicas nacionales y, personas naturales extranjera con domicilio en Colombia o jurídicas extrajeras que tengan sucursal en Colombia deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, con la inscripción vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta ante de la adjudicación, en el que se certifique la capacidad financiera con corte 31 de diciembre 2018, 2019 y 2020.
b) Los proponentes constituidos como consorcio o uniones temporales e integrados por personas naturales o jurídicas nacionales y/o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2018,2019 y 2020.

c) Si el proponente se inscribió o realizo la renovación del RUP solicitado en el presente estudio previo para la verificación de los documentos e indicadores de capacidad financiera será suficiente con su presentación siempre y cuando este se encuentre vigente a le fecha de cierre del proceso de selección, en el mismo se certifique la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2018,2019 y 2020.

Por lo anterior, la información de capacidad financiera se verificará directamente del certificado RUP, sin perjuicio de que Entidad pueda solicitar la información financiera adicional que requiera. Lo procedente, según Decreto 1082 de 2015, Decreto 579 de 2021 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: El oferente deberá indicar en su propuesta cual, desde su perspectiva, es el mejor año, tal información tendrá un carácter meramente indicativo para la Entidad Estatal, pues si esta verifica que con este año – indicado por el proponente – aquel no cumple los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, deberá analizar objetivamente el mejor año en la información que consta en el certificado del RUP.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del decreto 2649 de 1993.

INDICADORES FINANCIEROS

Se considera que los requisitos financieros que a continuación se mencionan son de posible cumplimiento por las empresas relacionadas con suministro de bienes, según los indicadores reflejados en el sector, se pone en consideración los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección. Por lo anterior, estos valores serán

incluidos dentro del documento preliminar de Estudios Previos, para ser sometidos a aprobación del comité de contratación, quienes finalmente serán los que, sometidos a aprobación del Comité de Contratación, quienes finalmente serán los que señalen los requisitos habilitantes en este criterio, los cuales en todo caso deben estar argumentados y deben guardar relación con loa analizado en el presente Estudio de Sector. Atendido a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 2020 el FDLBU procedió a realizar el cálculo de los indicadores financiero previendo que los mismos permitan la partición de empresas que ostentan la condición de MiPymes.

De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes" el numeral 3 Capacidad Financiera, ha establecido que los indicadores que miden la Fortaleza financiera del interesado son: Índice de liquidez, Índice de endeudamiento y Razón de cobertura de intereses Además de su capacidad organizacional.

Índice de Liquidez = Activo / Pasivo Corriente, en cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiamiento (pasivo y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus positivos**.**

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad operacional / Gatos de intereses, el cual refleja la capacidad de proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayores coberturas de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generacional de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad sobre patrimonio.

Basados en lo anterior, el fondo fe desarrollo local de Barrios Unidos en cumplimiento de su obligación de conocer el sector al cual pertenece el objeto del contrato del proceso y de acuerdo con la información revisada y el panorama para la economía con ocasión de la emergencia Económica ocasionada por el COVID -19, ha tomado información de diferentes fuentes con el fin de ejercer la búsqueda de las empresas del sector en la plataforma SIREM y adicional en la plataforma SECOP II con el fin de identificar los proveedores que participaron en diferentes procesos en los en los 2020,2019 y 2018.

De acuerdo con los datos obtenidos y con el fin de garantizar una mayor participación de oferentes, se determinarán

los siguientes indicadores para el presente proceso de contratación, los cuales se encuentran dentro de los parámetros calculados en el estudio de sector realizado.

CAPACIDAD FINANCIERA

CRITERIO	EXIGENCIA	MEDICIÓN DE RIESGO	RIESGO	LÍMITE
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A: 1.84	A MAYOR ÍNDICE DE LIQUIDEZ, MENOR ES LA PROBABILIDAD DE QUE EL PROPONENTE INCUMPLA SUS OBLIGACIONES DE CORTO PLAZO	MENOR	MÍNIMO
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A: 0,43	A MAYOR ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO, MAYOR ES LA PROBABILIDAD DEL PROPONENTE DE NO PODER CUMPLIR CON SUS PASIVOS	MAYOR	MÁXIMO
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	MENOR	MÍNIMO

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de coberturas de intereses

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CRITERIO	EXIGENCIA	MEDICIÓN DE RIESGO	RIESGO	LIMITE
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,13	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 0,12	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

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

En el caso de proponentes plurales, de conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los porcesos de contratación expedido por la Agencia Nacional Contratación Pública – Colombia. Compra Eficiente, se tomará la ponderación de los componentes de los indicadores, con la aplicación de la siguiente formula:

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

Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar en anexo correspondientes de información financiera proponente extranjero, información que deberá estar soportada en los estados financiero del último año de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, certificada por contador público y/o revisor fiscal, si son sociedades nuevas, certificada por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español. Con valores expresados con la moneda nacional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera de conformidad con el artículo 251 del código General del Proceso y con el articulo 480 del cogido de comercio.

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

7. FACTORES PONDERABLES:

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en el pliego de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dicho documento.

Solo serán objeto de calificación las ofertas cuya verificación las conceptúe como HABILITADA desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como directriz los factores de calificación y las reglas de asignación de puntaje establecidos en este documento.

El FDLBU asignará hasta un máximo de CIEN (100) puntos a los proponentes, de acuerdo con los siguientes criterios:

De conformidad con el Decreto No. 1082 de 2015, para el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta mas favorable en el presente proceso de selección son:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y/o formulas
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio, se señalaran en el estudio previo y pliegos de condiciones.

Nota: El valor de contrato será el valor ofertado por el proponente ganador del presente proceso contratación, el cual no podrá ser superior al establecido en la estructura de costos.

7.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en el estudio previo y pliego de condiciones el criterio de CUMPLE serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de las propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen en el siguiente numeral y sus sub numerales, los cuales determinaran el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

No.	Factor de escogencia y calificación	Puntaje
1.	Factor económico (ponderación económica)	30
2.	Factor técnico de calidad	40
3.	Apoyo a la Industria Nacional	30
	TOTAL, PUNTOS ASIGNADOS	100

7.1.1. FACTOR ECONÓMICO – TREINTA (30) PUNTOS

El valor de la propuesta no debe superar el valor del presupuesto oficial, so pena del Rechazo de esta, este valor deberá ser indicado a través de la plataforma electrónica SECOP II en la pregunta de lista de precios creada dentro del cuestionario del proceso por parte del FDLBU.

FORMULARIO No. 7 PROPUESTA ECONÓMICA						
LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS						
PROYECTO 1533: Protección y promoción de la primera infancia.						
ITEM	**COMPONENTE O ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**TIEMPO**	**CANTIDAD**	**VALOR POR UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR TOTAL**

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

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

Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el servicio objeto del presente proceso causan dicho impuesto, el FONDO lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.

El proponente deberá adjuntar a través de la plataforma SECOP II, diligenciar y firmar el FORMULARIO No. 7 PROPUESTA ECONÓMICA, certificando bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.

El FORMULARIO No. 7 PROPUESTA ECONÓMICA, deberá presentarse en pesos colombianos en valores enteros, incluidos todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

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

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

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

Para efectos de evaluación y calificación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por EL FONDO en el FORMULARIO No. 7 PROPUESTA ECONÓMICA.

El FORMULARIO No. 7 PROPUESTA ECONÓMICA, se brinda la información de las características del servicio y bienes que requiere el FONDO para el presente proceso.

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

Con las propuestas hábiles, que son aquellas que cumplen con todos los requisitos exigidos en los presentes pliegos, se aplicara la formula indicada más adelante.
Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del presupuesto propuesto. El Propuesto Total (corregido y ajustado al entero) será el utilizado para la comparación con los correspondientes a otras propuestas.

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el Anexo y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en el citado Anexo.

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

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO.

Se seleccionará el método de ponderación de la Propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

NUMERO	METODO
1	MEDIA ARITMETICA
2	MEDIA ARITMETICA ALTA
3	MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la fecha prevista para la publicación del informe preliminar de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación. Se determinará el método de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm

Nota: La fecha que se tomara para la TRM será la vigente en la plataforma secop II al momento de la apertura del proceso, con independencia de las adendas que modifiquen el cronograma con posterioridad a la apertura.

RANGO (INCLUSIVE)	NUMERO	METODO
DE 0.00 A 0.33	1	MEDIA ARITMETICA
DE 0.34 A 0.66	2	MEDIA ARITMETICA ALTA
DE 0.67 A 0.99	3	MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

MEDIA ARITMÉTICA.

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

Puntaje i =
[Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$
[Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - 2\,(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}))$ para valores mayores a $\bar{X}$

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.*
i = Número de oferta.

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

MEDIA ARITMÉTICA ALTA:

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la

proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,

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

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

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

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

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

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL:

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

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

Número de oferta (n)	Número de veces que se incluye El presupuso oficial (nv)

1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
…	…

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

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

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*

n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

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

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

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el

valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

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

7.1.2. FACTOR TÉCNICO DE CALIDAD CUARENTA (40) PUNTOS

Se asignará un máximo de 40 puntos al proponente que acredite la experiencia adicional para el equipo de trabajo como se muestra a continuación:

INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO			TOTAL PUNTAJE A OTORGAR
PSICOLOGO O TRABJADOR SOCIAL CON POSGRADO EN CLINICA Y FAMILIA		**MARQUE CON UNA (X)**	PUNTOS
Deberá cumplir con el criterio de Personal mínimo Requerido y además: Si el proponerte acredita para el Coordinador tiene experiencia en un (1) contrato de prestación de servicios profesionales como Coordinador en procesos sociales y/o cargos de nivel directivo o gerencial con población afectada por violencia intrafamiliar y/o sexual en situación de vulnerabilidad.	05 Puntos		
Deberá cumplir con el criterio de Personal mínimo Requerido y además: Si el proponerte acredita para el Coordinador tiene experiencia en dos (2) contrato de prestación de servicios profesionales como Coordinador en procesos sociales y/o cargos de nivel directivo o gerencial con población afectada por violencia intrafamiliar y/o sexual en situación de vulnerabilidad.	10 Puntos		
Deberá cumplir con el criterio de Personal mínimo Requerido y además: Si el proponerte acredita para el Coordinador tiene experiencia en tres (3) contratos de prestación de servicios profesionales como Coordinador en procesos sociales y/o cargos de nivel directivo o gerencial con población afectada por violencia intrafamiliar y/o sexual en situación de vulnerabilidad.	20 Puntos		
PROFESIONAL EN PSICOLOGIA		**MARQUE CON UNA (X)**	PUNTOS
Deberá cumplir con el criterio de Personal mínimo Requerido y además:	5 Puntos		

INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO			TOTAL PUNTAJE A OTORGAR
Si el proponerte acredita para el PSICOLOGO tiene experiencia en un (1) contrato de en asesoría de procesos sociales con población afectada por violencia intrafamiliar y/o sexual en situación de vulnerabilidad			
Deberá cumplir con el criterio de Personal mínimo Requerido y además: Si el proponerte acredita para el PSICOLOGO tiene experiencia en dos (2) contrato de en asesoría de procesos sociales con población afectada por violencia intrafamiliar y/o sexual en situación de vulnerabilidad	10 Puntos		
Deberá cumplir con el criterio de Personal mínimo Requerido y además: Si el proponerte acredita para el PSICOLOGO tiene experiencia en tres (3) contrato de en asesoría de procesos sociales con población afectada por violencia intrafamiliar y/o sexual en situación de vulnerabilidad	20 Puntos		
TOTAL PUNTAJE MAXIMO A OTORGAR POR EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO			**___ PUNTOS**

Nota 1 las condiciones y puntuaciones no podrán ser sumadas entre ellas. El máximo puntaje será 40 Puntos

Para la asignación de este puntaje el proponente debe certificar su compromiso, mediante el Formato No. 9 “Factor técnico y de calidad” firmado por el representante legal.

La ausencia de la certificación se entenderá que el proponente no acredita experiencia adicional, por tal motivo si puntaje asignado será CERO (0).

7.1.3. PROTECCIÓN A LA INUSTRIA NACIONAL = 10 Puntos

En los términos establecidos en la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública" y el Decreto 680 de 2021 “Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública”, el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, definirá las siguientes condiciones:

- Servicios nacionales o con trato nacional

Para el caso de la Entidad se determinará en relación con lo establecido por el Decreto 680 de 2021 la incorporación de personal colombiano, considerando el objeto, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por bienes nacionales. Para este aspecto, el proponente recibirá diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

Por tal motivo, se otorgará la punta de apoyo a la industria nacional a los proponentes que se comprometan a vincular

al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratista por presentación de servicios colombianos de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de proponentes plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Componente de apoyo a la industria nacional	Puntaje	Marcar una (x)
Si el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana o con trato nacional en un porcentaje mayor al 90%, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la presentación de la documentación exigida	30	
Si el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana o con trato nacional en un porcentaje entre el 40% y el 90%, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la presentación de la documentación exigida.	15	
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad	0	

El proponente deberá diligenciar y firmar el FORMULARIO 10, en el cual acreditará su condición, suscrito por el representante legal, estableciendo el total cumplimiento de los términos de la Ley 816 de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública” y al Decreto 680 de 2021 “Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública”.

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

Para que el proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente y una declaración juramentada que justifique el personal será colombiano en el porcentaje seleccionado. (FORMULARIO 10)
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley y una declaración juramentada que justifique el personal será colombiano en el porcentaje seleccionado. (FORMULARIO 10).
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las cámaras de comercio y una declaración juramentada que justifique el personal será colombiano en el porcentaje seleccionado. (FORMULARIO 10).

Nota 1: El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Nota 2: En caso de no diligenciar y firmar el Anexo, de acuerdo a su condición, NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE.

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

RECIPROCIDAD:

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

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

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

Lo anterior se deberá acreditar de conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015. Página 49 de 68 En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones, no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

7.1.4. REGLAS DE DESEMPATE

En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 35 de la ley 2969 de 31 de diciembre de 2020, 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 utilizarlas 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.

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 oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

2.1 Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición decabeza 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 deque 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 enla sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Oferentes 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 oferente 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.

1. 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 espresentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diezpor 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 oferente 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 oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente 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 oferente, 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 Oferente 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 oferentes 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 Oferente 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 Oferente 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 oferente 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 ogitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los oferentes 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 Oferente 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 oferente 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 Oferente 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 Armasrespecto 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 delinciso 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 oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de oferentes 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 oferente 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 Oferente 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 Oferente.

Así mismo el Oferente 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 Mipymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales:

- Mipymes: El oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de oferentes 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 Oferente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- 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 oferente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Oferente 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 Oferente 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 Oferente 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 Oferente 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, se romperá el empate de la siguiente manera:

a. Se ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Plataforma SECOP II. Una vez ordenados, se le asignará 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, se deberá tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso y procederá dividir esta parte entera entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, se seleccionará a aquel oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se seleccionará al oferente con el mayor número.

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.

8. CONDICIONES 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 clausulado adicional del contrato, anexo en el cual podrán consultarse las condiciones generales y particulares del contrato a suscribirse como resultado del presente proceso de selección.

8.1 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 Página 58 de 68 Contratación Estatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

8.2. OBJETO

REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA ORIENTACIÓN FAMILIAR, LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y SEXUAL EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 2053 DE BUEN TRATO.

8.3. VALOR

El contrato que resultaren del presente proceso de selección, se suscribirán por el valor total de la oferta presentada por el 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 se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y por lo tanto será responsabilidad del proponente al estructurar su oferta conocer e informarse previamente y por su cuenta sobre todos aquellos costos existentes al momento de presentación de su oferta y que resultaren aplicables al contrato.

8.4. FORMA DE PAGO

Hasta el noventa por ciento (90%) del valor TOTAL del contrato de manera mensual, una vez presentado el informe de actividades y de acuerdo con el plan de trabajo, cronograma, avance físico y plan financiero evaluado y aprobado por parte de la supervisión del contrato, previa revisión y programación del PAC teniendo encuentra la presentación de la documentación exigida, y el 10% por ciento restantes, contra acta de liquidación.

Parágrafo 1: Para cada pago deberá aportar: a) el informe de actividades debidamente firmado por la supervisión del contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista. b) el certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisión del contrato. c) Acta de ingreso de bienes al almacén (Si aplica); d) 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, cuando se trate de personas jurídicas./ Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales; e) La factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago, si aplica. f) Los demás documentos que se consideren necesarios para corroborar el cumplimiento de lo cobrado y aquellos informes requeridos para cada uno.

Parágrafo 2: No obstante, lo anterior, todos los pagos están sujetos a programación del PAC por parte del apoyo a la supervisión designado por la el Supervisor, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizada con todos soportes y el cálculo de impuesto y la respectiva retención sobre los pagos, se harán de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

Parágrafo 3: El FONDO, solo adquiere oblaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuaran pagos a terceros.

Parágrafo 4: Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automáticos de Pagos, por lo cual deberá indicar el número en la cuenta de ahorros o corriente en la cual se realizará el desembolso en la cuenta de cobro o factura presentada.

Parágrafo 5: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el parágrafo 3o del artículo 437 del Estatuto Tributario, Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas –IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500

UVT. Los responsables del impuesto sólo podrán solicitar su retiro del régimen cuando demuestren que en el año fiscal anterior se cumplieron, las condiciones establecidas en la presente disposición.

Parágrafo 6: Los pagos se deben acreditar atreves de la plataforma SECOP II

Parágrafo 7: El informe final debe contener un análisis DOFA con su respectivo análisis y sus recomendaciones (tener en cuenta cifras, datos, variables y demás)

8.5. OBLIGACIONES

8.5.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Conocer a cabalidad el pliego de condiciones, el estudio previo y el Contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia y cumplir con satisfactoriamente el objeto del Contrato dentro de los parámetros establecidos en ellos, y en la propuesta económica presentada.
2. Cumplir todos los requisitos necesarios para la legalización del contrato y el desembolso del presupuesto oficial y suscribir oportunamente el acta de inicio, las modificaciones si las hubiera y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo, cuando corresponda.
3. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como las evidencias que soporten el cumplimiento, los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de 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).
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

   Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

   Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

9. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del Contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA al momento de la presentación de la carta de aceptación.
10. Suscribir las garantías correspondientes y mantenerlas vigentes por el tiempo pactado en el Contrato y las normas vigentes, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo y para la liquidación.
11. Suministrar al supervisor del Contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4o y 5o de la Ley 80 de 1993.
12. Presentar oportunamente las facturas, informes, soportes financieros correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
13. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. Se consideran imputables al Ejecutor todas las acciones y omisiones de su personal, subejecutores y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
14. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos por el incumplimiento del Contrato.
15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Ejecutor o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
16. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
17. Suscribir el acta de entrega, recibo y remisiones de los bienes, con los funcionarios que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS que se designe para el efecto.
18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Contrato.
19. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito.
20. Cumplir con las calidades y especificaciones técnicas de los bienes que hacen parte de la oferta.
21. Cumplir con los precios ofertados, condiciones jurídicas, económicas, técnicas y comerciales presentadas en la propuesta.
22. Las demás que se requieran para la buena prestación del objeto contractual y que sean acordadas con EL FONDO.

8.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el cronograma de actividades.
2. Hacer el proceso de divulgación, convocatoria de conformidad con el anexo técnico.
3. Diseñar, elaborar y distribuir el material de comunicación y divulgación, de conformidad con el anexo técnico.
4. Realizar las Presentaciones a la JAL de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
5. Hacer el proceso de publicidad, convocatoria e inscripción del proyecto y demás convocatorias requeridas.
6. Contratar el personal idóneo y experto para la realización de las actividades administrativas, pedagógicas y de

apoyo logístico que requiere el proyecto de acuerdo con el anexo técnico.
7. Cumplir con las especificaciones que contiene el ANEXO TÉCNICO en cuanto al recurso humano que llevará a cabo el proceso de coordinación y apoyo en el desarrollo de los componentes.
8. Entregar de manera digital copia de los resultados, bases de datos de beneficiaros y documentos que arroje la ejecución del proyecto.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, por conducto del funcionario que ejercerá el control de ejecución.
10. Enviar a la oficina de prensa de la Alcaldía todas las piezas publicitarias del proyecto para su respectiva aprobación y autorización de impresión.
11. Cumplir a cabalidad el contenido de la propuesta presentada por el contratista, en especial en lo referente a la ejecución financiera.
12. Tramitar con debida antelación ante el supervisor cualquier suspensión, adición y/o prórroga del contrato, mínimo con 15 días de anticipación.
13. Presentar un informe mensual tanto de la ejecución física como financiera, que dé cuenta de la realización de las actividades, logros y dificultades en la ejecución del proyecto, acompañado de los soportes correspondientes, la entrega de productos de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta, al cronograma y al desarrollo de la ejecución del proyecto.
14. Presentar un informe final de la ejecución del proyecto, tanto física como financiera, que incluya las temáticas, objetivo, metodología, resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades del proyecto y deberá incluir un capítulo que tenga recomendaciones y conclusiones. Debe incluir los soportes correspondientes.
15. Programar y realizar el evento de promoción de buen trato y la feria de sexualidad conforme lo establecido en el anexo técnico.
16. Garantizar la socialización del proyecto ante la junta administradora local y al Alcalde Local y demás autoridades locales, organizaciones comunitarias, Juntas de Acción Comunal.
17. Llevar control de los listados de asistencia de los componentes
18. Informar sobre cualquier eventualidad que llegare a presentarse en desarrollo de cada una de las actividades.
19. Entregar de manera oportuna los informes mensuales
20. Asistir a las reuniones que se le convoque.
21. Informar de manera oportuna cualquier cambio que se pueda presentar en el anexo técnico el cual deberá ir aprobado por la supervisión o quien haga sus veces
22. Cumplir a cabalidad con lo exigido en el factor técnico adicional
23. Mantener al personal requerido para el proyecto durante toda la ejecución de este.
24. Apoyar los procesos de trasversalidad con la Secretaria de Integración Social con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.
25. Entregar todos los insumos necesarios para la realización de los componentes de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, velando porque puedan ser utilizados durante las jornadas completas, sin que falte ninguno y reemplazándolos en caso de presentar daños o desgaste por su uso.
26. Conformar el comité técnico de seguimiento, conforme a lo establecido en el anexo técnico.

8.5.3. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor del contrato 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. Las demás establecidas en la normatividad vigente.
6. Conformar el comité técnico de seguimiento, conforme a lo establecido en el anexo técnico.

8.6. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el ALCALDE LOCAL.

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

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

El ALCALDE LOCAL, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

8.7. PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA

Hacen parte integral contrato la propuesta técnica y económica presentada por el proponente en el proceso de selección abreviada de menor cuantía publicado por el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos proceso No. FDLBU-SAMC-263-2021 (64793) verificables en la plataforma del SECOP II.

8.8. GARANTÍAS:

El contratista se compromete a favor de Bogotá D.C. – Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, NIT 899.999.061 -9, a constituir garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos: a) Cumplimiento del CONTRATO por el (10%) por el término del contrato y 6 meses más después de finalizado el plazo de ejecución. b) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales por el (5%) por el término del contrato y 3 años más. c) Calidad del servicio por el (10%) por el plazo de ejecución y 6 meses más. d) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados por el (10%) por el plazo de ejecución y un año mas. d). Responsabilidad extracontractual: por 200 SMLMV, por el término de ejecución del contrato, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca en su vigencia.

PARÁGRAFO 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección II subsección I del decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local.

PARÁGRAFO 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación de este.

8.9. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

El contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por extinción del plazo pactado para la ejecución; 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. 3) Por Acuerdo Bilateral. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

PARÁGRAFO: En los eventos numerados con 2, 3 y 4, se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. Una vez terminado el CONTRATO se procederá a su liquidación, de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. Para el efecto, el Supervisor y/o su apoyo a la supervisión deberán presentar solicitud en tal sentido a la Oficina de Contratos del Fondo de Desarrollo Local, anexando: i) Estado de cuenta, ii) Certificado de cumplimiento, iii) Informe final de ejecución y iv) los demás documentos de tipo administrativo que sean necesarios para llevar a cabo el presente trámite. La liquidación por mutuo acuerdo se efectuará dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación y bajo los presupuestos de ley. PARÁGRAFO: En todo caso para efectos de la liquidación del CONTRATO, el Supervisor y/o su apoyo verificará y certificará el cumplimiento por parte de LA UNAL de la obligación frente al sistema de seguridad social integral, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 1o, de la Ley 828 de 2003.

9. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los documentos requeridos para la suscripción del contrato, tales como el RIT, el RUT y la Certificación bancaria, son aportados por el proponente en la etapa de presentación de las ofertas, motivo por el cual no se requiere la presentación de documentos adicionales; no obstante si son requeridos documentos adicionales, se solicitarán al proponente seleccionado a través de mensaje en la plataforma SECOP II.

10. 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

1. ANEXO TÉCNICO
2. ESTUDIOS PREVIOS
3. ESTUDIO DE MERCADO
4. ANALISIS DEL SECTOR
5. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
6. MATRIZ DE RIESGOS

FORMATOS

FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
FORMATO 2 - COMPROMISO DE UNION TEMPORAL
FORMATO 3 – COMPROMISO CONSORCIAL
FORMATO 4 – PAGO APORTES PARAFISCALES
FORMATO 5 – COMPROMISO ANTICORRUPCION
FORMATO 6 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO 7 – PROPUESTA ECONOMICA
FORMATO 8 – DECLARACION DE CONTRATOS
FORMATO 9- FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD
FORMATO 10- FORMATO DE INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO 11- COMPROMISOS AMBIENTALES
FORMATO 12- DECLARACIÓN DECRETO 1072 DE 2015

Elaboró: Beatriz A.Castrillon S. – Abogado Contratista FDLBU