ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA

NUMERO: FDLK - SAMC - 10 2021

OBJETO: "EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, Y A MONTO AGOTABLE, LAS OBRAS DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS SEDES DE LOS SALONES COMUNALES EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 2173: KENNEDY FORTALECE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA VIGENCIA 2021"

BOGOTA D.C NOVIEMBRE 2021

Contenido

INTRODUCCION 6
GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 6
INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 7
RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES 9
CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES 11
1.1 Objeto 11
1.2 Presupuesto oficial 11
1.3 Modalidad de Selección 11
1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección 11
1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección 12
1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso 12
1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 12
1.8 Quienes pueden participar 12
1.9 Mipymes 13
1.10 Acuerdos Comerciales aplicables 14
1.11 De los riesgos 16
CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR 16
2.1 Descripción 16
2.2 Especificaciones técnicas 18
CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION 18
3.1 Régimen del Proceso y del contrato 18
3.2 Del Secop II 18
3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II 19
3.4 Cronograma del proceso 20
3.5 Aviso de convocatoria 23
3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones 23
3.7 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo 23
3.8 Aclaraciones a los pliegos de condiciones, Modificaciones y adendas 23
3.9 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas 24
3.10 Comité Evaluador 24
3.11 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas 25

3.12 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas 26
3.13 Traslado del informe de evaluación 26
3.14 Adjudicación 27
3.15 Adjudicación con oferta única 28
3.16 Declaratoria de desierta 28
CAPITULO 4 - DE LA OFERTA 28
4.1 Presentación y recepción de Ofertas 28
4.2 Ofertas Parciales 29
4.3 Validez de las Ofertas 29
4.4 Ofertas condicionadas 29
4.5 Retiro de la Oferta 30
4.6 Idioma 30
4.7 Documentos otorgados en el exterior 30
4.8 Moneda 31
4.9 De la Oferta económica 31
4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas 32
CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES 33
5.1 De los requisitos habilitantes 33
5.2 Requisitos Jurídicos 34
5.2.1 Carta de presentación de la propuesta 34
5.2.2 Apoderados 34
5.2.3 Documento de Identidad 35
5.2.4 Certificado De Existencia Y Representación Legal 35
5.2.5 Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia 36
5.2.6 Documento de conformación del consorcio o unión temporal 37
5.2.7 Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales 38
5.2.8 Registro único de proponentes -RUP 40
5.2.9 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro de inhabilidades por delitos sexuales 41
5.2.10 Inhabilidades e Incompatibilidades 42
5.2.11 Multas por infracciones al Código De Policía. 43
5.2.12 Conflictos de Interés 43

5.2.13 Garantía de seriedad de la propuesta. 44
5.3 Requisitos Financieros Habilitantes 45
5.3.1 Capacidad financiera y capacidad organizacional proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia 45
5.3.1.1 Verificación de la capacidad financiera 46
5.3.1.2 Verificación de la capacidad organizacional 48
5.3.1.3 Capacidad Residual 50
5.3.1.4 Requisitos de capacidad financiera y organizacional personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia 56
5.3.1.5 Requisitos Para Presentación De Moneda Extranjera 57
5.4 Requisitos técnicos habilitantes 58
5.4.1 Experiencia del proponente 58
5.4.1.1 Reglas para la habilitación de la experiencia mínima requerida 58
5.4.1.2 Acreditación de la experiencia requerida 61
5.4.1.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida 61
5.4.2 Personal Mínimo Requerido Habilitante 63
5.4.3 Buenas Prácticas Ambientales 66
5.5 Causales de Rechazo 66
CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACION 67
6.1 De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable 67
6.2 Factor 1- Económico – Valor Propuesta Económica: 70 PUNTOS 68
6.2.1. AIU (Administración – Imprevistos-Utilidad) 69
6.2.1 Verificación aritmética 74
6.2.2 Precio artificialmente bajo 75
6.3 Factor 2. – Factor Técnico de Calidad. Hasta 20 PUNTOS 75
6.3.1. Vinculación del 40% de personal residente de la Localidad de Kennedy 76
6.3.2. Vinculación del 20% de Mujeres 77
6.4 Apoyo a la industria nacional: 10 PUNTOS 78
6.4.1 Promoción Servicios Nacionales O Con Trato Nacional 78
6.4.2 Incorporación De Componente Nacional en servicios extranjeros 79
6.5 Criterios de Desempate 80
CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO 88
7.1 Identificación del contrato a celebrar 88
7.2 Minuta del Contrato 88

7.3 Plazo 89
7.4 Valor del contrato 89
7.5 Forma de pago 90
7.6 Obligaciones del Contratista 91
7.7 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local 95
7.8 Supervisión 95
7.9 Garantías 96
7.10 Liquidación 99
7.11 Documentos requeridos para la suscripción del contrato. 99
CAPITULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS 100

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY**, en adelante **EL FDLK**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección número **FDLK- SAMC- 10-2021.**

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

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

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

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional Secop II, la 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 FDLK se estarán conforme a lo establecido en el “PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II”, (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

EL Fondo de Desarrollo Local de Kennedy facilitara a los funcionarios involucrados en el proceso de selección, la participación en la construcción de un acuerdo colectivo de contenido ético, dentro del "Procedimiento de acompañamiento preventivo para el mejoramiento de la gestión contractual de las Entidades del Distrito Capital", que desarrolla la VEEDURIA DISTRITAL.

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 Avenida el Dorado No. 69-76, Torre 1 piso 3, Edificio Elemento Tel.: (601) 3407666, ext. 501, correo electrónico: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co o denuncie@veeduriadistrital.gov.co

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados.

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

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

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

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del FDLK 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 FDLK durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4. 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 Kennedy 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 FDLK, 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. **(Formato 1)**

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: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico: (571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913 040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

Así mismo, la Secretaría Distrital de Gobierno ha puesto a disposición de la ciudadanía en general el siguiente correo electrónico: contrataciónntransparente@gobiernobogota.gov.co, en donde se podrán presentar también las denuncias por posibles actos de corrupción.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

- ✓ Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en 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 establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II están en el manual de uso del

SECOP II para proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

- ✓ Tenga en cuenta que **los proponentes plurales** (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus 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.

- ✓ 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 FDLK 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.

CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

"EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, Y A MONTO AGOTABLE, LAS OBRAS DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS SEDES DE LOS SALONES COMUNALES EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 2173: KENNEDY FORTALECE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA VIGENCIA 2021"

1.2 Presupuesto oficial

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a la suma de **TRESCIENTOS SETENTA MILLONES CIENTO DOCE MIL PESOS M/CTE ($370.112.000).** El valor del presupuesto incluye el impuesto al valor agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, así como los costos directos e indirectos.

No. CDP	Fecha	Proyecto	Rubro	Valor
1168	16-11-2021	Kennedy fortalece la participación ciudadana	13301160555000000 2173	$**370.112.000**

Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para la presente vigencia, el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico.

1.3 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 demás normas que resulten aplicables.

1.4 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.

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado a la entidad para la presente vigencia y los rangos establecidos en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como lo dispuesto en la resolución 013 de 2021, mediante la cual *"Se fijan las cuantías de la contratación de la Alcaldía Local de kennedy*".

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

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

1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso

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

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

1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y 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.

1.8 Quienes pueden participar

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes

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

1.9 Mipymes

Teniendo de presente la expedición de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en su artículo 34 por medio del cual modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 en lo referente a la PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA estableció*: "De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política,* ***el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes****, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos,* ***adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas*** *en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme. Asimismo,* ***el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y. servicios producidos por las Mipyme respetando los 14 montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables" (****…)* negrillas y subrayado fuera del texto.

En concordancia con lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente mediante concepto C – 043 del 09 de febrero de 2021, como ente rector de la contratación pública en uso de sus facultades expresó el contenido normativo de la Ley 2069 de 2020 citada, determinando que frente a las convocatorias limitadas a mipymes las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar la limitación a estas, de acuerdo con el siguiente análisis de interpretación normativa:

(…) "El 31 de diciembre de 2020 se promulgó la Ley 2069, «Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia». De acuerdo con el artículo 84 de dicho cuerpo normativo, «La presente Ley rige a partir del momento de su promulgación, lo que significa que es obligatoria para sus destinatarios desde esa fecha. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de que el gobierno nacional, en ejercicio de la potestad reglamentaria que le confiere el artículo 189, numeral 11, de la Constitución Política, expida el decreto correspondiente que permita la cumplida ejecución de esta Ley.
(….)
El artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 establece nuevas reglas sobre la promoción al desarrollo en la contratación estatal. Concretamente, modifica el contenido del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007. (…)

Luego de explicar las reglas incluidas en la nueva regulación de la promoción del desarrollo en la contratación estatal, previstas en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y habiendo aclarado que dicha norma modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, conviene preguntarse qué sucede con la vigencia del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, que, hasta la expedición de la Ley 2069 de 2020, regía las convocatorias limitadas a

mipymes . En opinión de esta Agencia, dicho artículo del Decreto reglamentario no está vigente, porque su contenido es contrario al del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. En tal sentido, ha perdido fuerza ejecutoria, de conformidad con el artículo 91, numeral 2, de la Ley 1437 de 2011, el cual establece que los actos administrativos – categoría que, como es sabido, incluye los decretos reglamentarios – dejan de ser obligatorios o decaen «Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho».

(….)Por último, no es válido aducir que los apartados normativos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 que, en su texto, no sean contrarios a la nueva regulación contenida en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 pueden seguirse aplicando. Tal aseveración no es admisible, porque el artículo 34, reiteradamente, señala que el gobierno nacional debe definir las condiciones para la aplicación de las reglas recientemente expedidas, que permitan llevar a cabo las convocatorias limitadas a mipymes lo cual demuestra la voluntad legislativa de establecer la necesidad de una nueva reglamentación de dicha materia. En tal sentido, el gobierno nacional podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a mipymes ***Por ende, mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes , pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad****.” (Negrilla y Subrayado fuera de texto)*. **Conforme a lo precitado no se realiza convocatoria a MIPYMES**.

1.10Acuerdos Comerciales aplicables

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con las pautas para establecer si determinada contratación se encuentra o no cobijada por algún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio (TLC) vigente, y revisado lo publicado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en su página web y de acuerdo con las exclusiones de aplicabilidad y excepciones consagradas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14, en los capítulos de Contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, del Departamento Nacional de Planeación, se encontraron los siguientes acuerdos internacionales y tratados de libre comercio que aplican para la Alcaldía Local de Kennedy:

CRITERIO ACUERDO COMERCIAL	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial	COBERTURA ENTIDAD (identificar si la entidad pública está incluida en la lista de entidades cubiertas por los capítulos de compras públicas)	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (Umbral o monto mínimo que incluye el Acuerdo para considerar que la contratación está cubierta por el capítulo de compras públicas)	Excepción aplicable al proceso de contratación (criterios por los que la contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales)	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA DEL PACIFICO[1]	Ley 1746 de 2014	SI (Entidad - Alcaldía - Únicamente con Chile y Perú)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $818.781.000)	NO	NO
CHILE	Ley 1189 de 2008	SI (Entidad - Alcaldía)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $818.650.000)	NO	NO
COSTA RICA	Ley 1763 de 2015	SI (Entidad - Alcaldía)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $1.481.116.000)	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	Ley 1143 de 2007	SI (Entidad - Alcaldía)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $1.481.116.000)	NO	NO
ESTADOS AELC[2]	Ley 1372 de 2010	SI (Entidad - Alcaldía)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $818.600.000)	NO	NO
TRIANGULO NORTE[3]	Ley 1241 de 2008	SI (Entidad - Alcaldía - Únicamente con Guatemala)	SI APLICA (Bienes y servicios, a partir de límite inferior de la menor cuantía)	NO	SI
UNIÓN EUROPEA[4]	Ley 1669 de 2013	SI (Entidad - Alcaldía)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $818.660.000)	NO	NO
COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA[5]	Decisión 439 de 1998	NO (Entidades Estatales del nivel municipal)	SI APLICA (Bienes y servicios, independientemente el monto)	NO	NO

Una vez analizados cada uno de los Acuerdos Comerciales Internacionales, se concluye que la presente contratación **SI** se encuentra cobijada, de conformidad con el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACION – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.[6], por lo tanto, en el presente proceso de contratación aplican los Acuerdos Comerciales suscritos con Guatemala y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN).

[1] Los Estados de la Alianza Pacífico son Chile, Colombia, México y Perú.
[2] Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza
[3] Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras.
[4] Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.
[5] Los Estados de la Comunidad Andina son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú
[6] Tomado de: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

La información contenida en la tabla anterior y las instrucciones para su diligenciamiento fueron extraídas del manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en las páginas web:
https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad
https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales

1.11De 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. **(Anexo A)**

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

2.1 Descripción

Una de las principales necesidades a atender por parte de la Administración Local, es el apoyo a la intervención de salones comunales como condición mínima para que nuestros ciudadanos/as, puedan contar con un espacio propio donde reunirse en comunidad y generar dinámicas que fortalezcan su participación y la apropiación de su espacio social.

En ese sentido, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy busca a través de las intervenciones de las sedes de salones comunales de la Localidad, contar con mejores espacios que le permitan a la ciudadanía mejorar la convivencia, la construcción de tejido social y el desarrollo comunitario, además de implementar estrategias para la capacitación y el fortalecimiento de las organizaciones sociales, comunales, propiedad horizontal, sector religioso, medios de comunicación local, entre otros que promuevan el empoderamiento social y la participación ciudadana.

Bajo este entendido, la localidad cuenta con más de (250) salones comunales[7], los cuales son objeto de la priorización que durante la implementación del Plan Local de Desarrollo un nuevo contrato social y ambiental para Kennedy 2021-2024, se estará realizando a partir de la meta de intervención que para la vigencia 2021 corresponde a (9) salones comunales priorizados. Dicha priorización, es el resultado en primera instancia, de las propuestas ganadoras de presupuestos participativos del año 2020 y de las instancias que participaron en los diferentes procesos de caracterización, georreferenciación y acompañamiento que ha realizado el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy una vez identificadas sus

[7] Referenciado por la Subdirección de Asuntos Comunales.

necesidades, procesos comunitarios y actividades frecuentes, a partir de un acercamiento que permite mejorar los canales de comunicación, diálogo y generación de confianzas para facilitar procesos de articulación con la administración local.

Actualmente los sedes de salones comunales que se intervendrán tienen una estructura física a la cual no se ha realizado mantenimiento preventivo ni correctivo, que se evidenciaron en las visitas realizadas a cada salón por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, en estas visitas se contemplaron actividades tales como el mantenimiento a las cubiertas ya que cuentan con algún grado de deterioro que permite la filtración de agua ocasionando daños interiores, reparaciones generales a los muros existentes, sellado e impermeabilización de cubiertas planas, adecuación de áreas de baños, revisión de redes hidrosanitarias, adecuaciones en los salones principales y demás actividades necesarias para garantizar el disfrute de la comunidad y fortalecer la participación ciudadana de la Localidad.

Así las cosas, el presente proyecto es conveniente, toda vez que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cuenta con el recurso económico y los demás requisitos necesarios entre ellos los criterios de elegibilidad y viabilidad del Sector Gobierno, para su ejecución, dando inicio al cumplimiento de la meta de intervenir 15 sedes de salones comunales prevista en el Plan de Desarrollo de la Localidad de Kennedy 2021-2024 *"Un nuevo contrato social y ambiental para Kennedy"*, a través del proyecto de Inversión No. 2173 - KENNEDY FORTALECE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Una vez emitidos los conceptos de viabilidad y elegibilidad favorables por parte de las entidades distritales, se consolida el listado final de sedes de salones comunales a intervenir en la vigencia 2021.

NOMBRE DE LA JUNTA	NOMB_BARRIO_DAACD	DIRECCIÓN	COD_UPZ	UPZ
SUPERMANZANA 13 – ESTADOS UNIDOS	SUPERMANZANA 13 – ESTADOS UNIDOS	CL. 40A Sur # 79 -65	47	KENNEDY CENTRAL
VALENCIA Y BOMBAY	VALENCIA Y BOMBAY	KR 72G # 39C – 20 Sur	45	CARVAJAL
RIVERAS DE OCCIDENTE I	RIVERAS DE OCCIDENTE I	CL. 34A sur # 91 - 05	79	CALANDAIMA
VISION DE COLOMBIA	VISION DE COLOMBIA	KR. 79C # 13 A - 36	46	CASTILLA
CAMILO TORRES	CAMILO TORRES	KR. 73 A # 38 A – 30 sur	45	CARVAJAL
ANDALUCIA SECTOR II	ANDALUCIA	CL. 14 A # 81 - 38	46	CASTILLA
CALIFORNIA	CALIFORNIA	CL. 38 B sur # 73 C - 86	47	KENNEDY CENTRAL
HORIZONTE OCCIDENTE	HORIZONTE DE OCCIDENTE	KR. 87 H # 42 G – 16 sur	82	PATIO BONITO
EL OLIVO	EL OLIVO	KR. 80 F # 41 F – 18 sur	80	CORABASTOS

2.2 Especificaciones técnicas

El proponente para la elaboración de su oferta y el contratista que resulte adjudicatario, deberá tener en cuenta los lineamientos y aspectos técnicos y de otro orden que se presentan en el **ANEXO TÉCNICO (Anexo B)** que se adjunta y hace parte integral del proceso de contratación, el cual tiene por objeto describir aquellos aspectos que paralelamente con las especificaciones técnicas se deben desarrollar y aplicar para lograr la calidad y condiciones esperadas por el Fondo para una óptima y adecuada ejecución del contrato y por lo tanto su cumplimento es de carácter obligatorio.

CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION

3.1 Régimen del Proceso y del contrato

En atención a la naturaleza jurídica del Fondo de Desarrollo Local, el presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por las normas que le sean aplicables contenidas en la Ley 80 de 1993, La ley 1150 de 2007, La ley 1174 de 2011, La ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones de la legislación civil y comercial en lo no previsto expresamente en estas y en lo que fueren aplicables.

3.2 Del Secop II

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

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

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

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación 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.

3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales[8] o Particulares[9] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y el FDLK 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 FDLK pone a disposición de los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico: **paola.chacon@gobiernobogota.gov.co.**

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, el FDLK 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

[8] 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).

[9] 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.

en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

3.4 Cronograma del proceso

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

Actividad	Fecha	Lugar	Parámetros
Publicación del aviso de convocatoria pública.	4 de Noviembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará en el Secop II en la fecha establecida en el cronograma, el aviso de convocatoria pública conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.
Publicación de estudios previos.	4 de Noviembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Junto con el aviso de convocatoria El FDLK publicará los estudios previos en los documentos del proceso.
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones.	4 de Noviembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el proyecto de pliego de condiciones en la misma fecha en que sean publicados los estudios previos.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 5 al 11 de Noviembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos y hasta la fecha establecida en el cronograma, la cual no será inferior a un término de cinco (5) días hábiles.
Respuesta a las observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones.	16 de noviembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.

Actividad	Fecha	Lugar	Parámetros
Publicación Acto Administrativo de apertura del proceso de selección y pliego de condiciones definitivo.	16 de Noviembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el acto administrativo que ordena la apertura y el pliego de condiciones definitivo en la fecha que para tal efecto se señale en el cronograma del proceso. La apertura del proceso quedará en firme el día hábil siguiente a la publicación del acto.
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	19 de Noviembre de 2021		Los interesados podrán presentar sus observaciones al pliego de condiciones definitivo a partir de la fecha de publicación del mismo y hasta la fecha establecida en el cronograma.
Plazo para manifestar interés	19 de Noviembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación, en la fecha establecida en el cronograma del Secop, los interesados deben manifestar su intención de participar en el proceso a través de la herramienta para manifestar interés dispuesta para tal fin en el Secop II.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	22 de Noviembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.
Plazo máximo para expedir adendas.	23 de noviembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop el plazo máximo para expedir adendas. Estas podrán expedirse en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar **el día**

Actividad	Fecha	Lugar	Parámetros
			hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.
Plazo para presentación de Ofertas.	24 de Noviembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su oferta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.
Publicación del informe de requisitos habilitantes	29 de noviembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma.
Traslado del informe de evaluación y plazo para subsanar y hacer observaciones	Del 30 al 6 de Diciembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, el cual no será inferior a (3) días hábiles, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes y presentar observaciones al informe publicado.
Publicación respuesta observaciones presentadas durante el traslado	7 de Diciembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas en la fecha establecida en el cronograma.
Publicación del informe definitivo de evaluación de las Ofertas	9 de Diciembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma, el cual en todo caso será publicado con anterioridad a la fecha y hora de la audiencia de adjudicación.
Adjudicación del proceso	10 de Diciembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Plataforma SECOP II
Firma del contrato	13 de Diciembre de 2021	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contrato se suscribirá de forma electrónica en el Secop II dentro del plazo establecido en la plataforma.

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

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

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

3.5 Aviso de convocatoria

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

3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones

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

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

El FDLK, 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.

3.8 Aclaraciones a los pliegos de condiciones, Modificaciones y adendas

Los interesados podrán presentar observaciones y pedir aclaraciones al pliego definitivo durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las 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.

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, 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.

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

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II hará la 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 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.

3.10Comité 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.

3.11 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.

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

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por el FDLK y podrán ser entregados por los proponentes **únicamente hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.**

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por el Fondo a los proponentes para subsanar su ofertas 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 FDLK 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.[10]

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

3.13 Traslado del informe de evaluación

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

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.

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

3.14 Adjudicación

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

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra 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.

3.15 Adjudicación con oferta única

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, "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 (…)".

3.16Declaratoria de desierta

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY** 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.

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

CAPITULO 4 - DE LA OFERTA

4.1 Presentación y recepción de Ofertas

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

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

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

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y

presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

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

Sobre único

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.

4.2 Ofertas Parciales

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

4.3 Validez de las Ofertas

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

4.4 Ofertas condicionadas

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

4.5 Retiro de la Oferta

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el Secop II antes 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. En el evento que el proponente hubiera presentado la oferta en el Secop II y con posterioridad a ello el Fondo haya expedido una adenda, el proponente deberá verificar si por causa o con ocasión de la adenda requiere ajustar su oferta y en tal caso deberá retirarla y volverla a enviar, para lo cual se recomienda al proponente tener en cuenta lo dispuesto en el manual de proveedores para el uso del Secop II. Es responsabilidad exclusiva del proponente que ya hubiera presentado una oferta que cuando se genere una adenda a la sección cuestionario se retire la oferta y se presente una nueva, siguiendo las indicaciones que para tal fin dispone la Guía para presentación de ofertas en el Secop II.

4.6 Idioma

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en español. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción 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.

4.7 Documentos otorgados en el exterior

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.

Cuando alguno de los documentos requeridos en el pliego de condiciones tuviere la calidad de público, en los términos previstos en de la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta en el Proceso de Selección:

1.Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.

2. Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma de quien suscribió el documento, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores) a través del oficio S-GAOL14-050442 radicado MINISTERIO 77197 del 30 de julio de 2014.

3. Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes del que trata el numeral 4.2 de este Pliego se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los trámites que de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

4.Igualmente se recuerda dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, emanada de CCE y la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual se adjunta, y en especial: "...las Entidades Públicas deberán acudir a los mecanismos de verificación en línea que se encuentran previstos en el presente artículo, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales. Esta verificación deberá realizarse de manera previa a que las entidades públicas aprueben o rechacen las garantías. Del mencionado acto de consulta, se dejará constancia expresa en el expediente contractual. ". Por lo anterior, el abogado responsable del proceso contractual deberá, previo a la aprobación de las pólizas requeridas, consultar la página de la Aseguradora respectiva, o comunicarse por cualquier otro medio y aportar el pantallazo de verificación de autenticidad de la póliza aportada en la evaluación y aprobación de la misma.

4.8 Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9 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 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 valor total de la oferta se entenderá con IVA incluido (si aplica).

El oferente deberá presentar el **formato de oferta económica (Formato 2)** 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 presentada en el formato de oferta económica.

Para facilitar la verificación aritmética de las ofertas, el formato de oferta económica deberá presentarse en el Secop en Excel en el formato dispuesto para tal fin.

La omisión del o de los formatos de oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta.

El proponente no podrá presentar precios unitarios que superen el precio unitario oficial de mercado, ni tampoco superar con el valor de su oferta la so pena del rechazo de la oferta. **Para efectos de la adjudicación del contrato, el cual será a monto agotable por el valor del presupuesto oficial, se solicita al proponente que en la pregunta de lista de precios dispuesta para tal fin por la entidad en el Secop II, diligencie como valor total de su oferta el valor del presupuesto oficial estimado de la contratación.**

4.10Indisponibilidad 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”[11] 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

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

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 FDLK al mail: paola.chacon@gobiernobogota.gov.co, informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad- FDLK- SAMC – 10-2021**, en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido 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 que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, el Fondo podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el Fondo decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, caso en el cual los 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.

CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

5.1 De los requisitos habilitantes

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

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

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

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

5.2 Requisitos Jurídicos

5.2.1 Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el pliego de condiciones por el **Fondo**, **(Formato 3)** y deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda.

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

En caso de personas jurídicas, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

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

5.2.2 Apoderados

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

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

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

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

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, en lo referente a que los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

5.2.3 Documento de Identidad

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

5.2.4 Certificado De Existencia Y Representación Legal

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

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

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

- **Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y **un (1) año** más.

Para el caso de personas naturales nacionales, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

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

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

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

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

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

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

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración

juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad y/o copia de sus estatutos o similares en que conste:

- Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
- Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
- Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más después de liquidado.

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 CGP, y las demás normas vigentes.

5.2.6 Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar 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 4) / (Formato 5)** o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

1) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
3) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
4) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
5) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
6) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se

requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación

7) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y. mínimo 30 meses adicionales más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los 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 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.

5.2.7 Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales

Personas Jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar el **(Formato 6)**– Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Personas Naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. (**(Formato 7)**

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

Proponentes Plurales

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

Seguridad Social Para La Suscripción Del Contrato

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

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

Igualmente, El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

5.2.8 Registro único de proponentes -RUP

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 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 el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del mismo. De conformidad con la potestad verificatoria, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

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

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 artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica", es necesario indicar que:

1. El FDLK, 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 cada proponente, siempre y cuando, el acto administrativo de 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 artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

En todo caso, para realizar la respectiva evaluación, el proponente interesado debe cumplir lo indicado en el "PARÁGRAFO TRANSITORIO 1 del artículo 1 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.

NOTA 2: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, el FDLK verificará en el RUP las posibles conductas allí registradas y que pudieren originar la inhabilidad por Incumplimiento Reiterado de que trata la norma precitada.

5.2.9 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro de inhabilidades por delitos sexuales

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. Igualmente deberá adjuntar consulta registro de inhabilidades por delitos sexuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

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

5.2.10 Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias[12].

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

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

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

El Fondo verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo

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

establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

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

5.2.11 Multas por infracciones al Código De Policía.

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

5.2.12 Conflictos de Interés

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

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

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

Deberá tenerse en cuenta que un mismo proponente, ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro.

Cuando un proponente ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal participe en los dos procesos y resulte adjudicatario del contrato para el cual se contratará la interventoría, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el concurso de méritos para la interventoría y su propuesta será rechazada.

Adicionalmente, no podrá ser adjudicatario del contrato ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial al que pertenezca el proponente adjudicatario del contrato de interventoría o viceversa. En este caso y una vez se haya adjudicado el contrato

para el cual se requiere la interventoría, el proponente del proceso de interventoría no podrá continuar participando y su propuesta será rechazada.

Así mismo ocurrirá cuando se presente en ambos procesos un mismo profesional por dos o más proponentes para los cargos del personal habilitante del equipo de trabajo, caso en el cual el profesional sólo será tenido en cuenta dentro del primer proceso que sea adjudicado, pudiendo el proponente que así lo haya ofertado para el otro proceso, reemplazarlo por otro profesional exclusivamente para habilitar su oferta. En el evento de presentarse esta situación el profesional presentado en reemplazo no será tenido en cuenta en el respectivo proceso para el otorgamiento de puntaje (si aplica), obteniendo 0 puntos en aquel o aquellos criterios de formación o experiencia adicional calificables para el cargo del profesional reemplazado.

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

5.2.13 Garantía de seriedad de la propuesta.

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

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición. Esta garantía en todo caso permanecerá vigente hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.
- Constituirse a favor de: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY identificado con NIT 899.999.061-9 y con dirección Calle 19 Sur No. 69C-17.
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el proponente.

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

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

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

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

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

5.3 Requisitos Financieros Habilitantes

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

En cumplimiento del Decreto 579 de 2021, artículo 3 parágrafo transitorio, EL FDLK establecerá y evaluará los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes (RUP) de los tres últimos años fiscales y se tendrá en cuenta el mejor año fiscal que refleje el respectivo RUP; el proponente que no tenga la antigüedad suficiente para aportar esta información financiera podrá acreditar esta información desde su primer cierre fiscal.

NOTA 1: Por mejor “año fiscal” se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes en capacidad financiera y organizacional.

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 extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras 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 antes de la adjudicación, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2018, 2019 y 2020.
b) Los proponentes constituidos como consorcios 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, 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 realizó 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 éste se encuentre vigente a la 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 la Entidad pueda solicitar la información financiera adicional que requiera. Lo precedente, 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 cuál, desde su perspectiva, es el mejor año, tal información tendrá un carácter meramente indicativo para la Entidad Estatal, pues si esta verifica que con ese 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.

Nota 3: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren estar inscritas en el RUP. En tal caso, éste no se les exigirá.

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.

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

5.3.1.1 Verificación de la capacidad financiera

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

DESCRIPCION	INDICADOR	FORMULA A APLICAR
Índice de liquidez	>= 1	Activo corriente / pasivo corriente
Índice de endeudamiento	<=70%	Pasivo total / Activo total
Razón de cobertura de intereses	>=1	Utilidad operacional / Gastos de intereses **
Capital de Trabajo	>= 40% del presupuesto oficial	Activo corriente - / pasivo corriente

** Si el proponente no tiene gastos de intereses estará habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a 0.

Los Indicadores Financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados de conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia. Compra Eficiente, se realizará mediante la aplicación de la formula **Ponderación de los componentes de los indicadores:**

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable:

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

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

Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Nota 1: La anterior formula "Ponderación de los componentes de los indicadores" se aplicará para el Índice de liquidez, Índice de endeudamiento, Razón de cobertura de intereses, Rentabilidad del patrimonio y Rentabilidad del activo.

Para el cálculo del indicador del capital de trabajo de acuerdo con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, se realizará mediante la aplicación de la formula Sumatoria:

La siguiente es la fórmula aplicable:

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

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

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que a corte 31 de diciembre del 2020, presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo del Indicador de Razón de Cobertura de Intereses, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. En el caso de que la Entidad Sin Ánimo de Lucro

(ESAL) presente Utilidad Operacional Negativa, deberá cumplir con un **indicador adicional de Apalancamiento a Corto Plazo (Pasivo Corriente dividido entre Patrimonio)**, cuyo resultado debe ser mayor o igual a cero (0), con el fin de evaluar el grado de compromiso de los socios o accionistas para atender deudas en el corto plazo

En el caso específico de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) que, a 31 de diciembre del 2020, presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. En el caso de que la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) presente Utilidad Operacional Negativa, deberá cumplir con un indicador adicional de **Patrimonio (Activo Total menos Pasivo Total)**, cuyo resultado debe ser positivo, con el fin de evaluar la cantidad de recursos propios en relación con el proceso de contratación, para asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERAY ORGANIZACIONAL

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

5.3.1.2 Verificación de la capacidad organizacional

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

INDICADOR	INDICADOR DEL PORCENTAJE	FORMULA A APLICAR
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del activo	≥ 0	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}}$

Los Indicadores Financieros para Consorcios o Uniones Temporales de los anteriores lotes, serán calculados de conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos

habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, se realizará mediante la aplicación de la formula **Ponderación de los componentes de los indicadores:**

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable:

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

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

Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Nota 1: La anterior formula "Ponderación de los componentes de los indicadores" se aplicará para el Índice de liquidez, Índice de endeudamiento, Razón de cobertura de intereses, Rentabilidad del patrimonio y Rentabilidad del activo.

Para el cálculo del indicador del capital de trabajo de acuerdo con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, se realizará mediante la aplicación de la formula Sumatoria:

La siguiente es la fórmula aplicable:

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

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

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que a corte 31 de diciembre del 2020, presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo del Indicador de Razón de Cobertura de Intereses, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. En el caso de que la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) presente Utilidad Operacional Negativa, deberá cumplir con un **indicador adicional de Apalancamiento a Corto Plazo (Pasivo Corriente dividido entre Patrimonio)**, cuyo resultado debe ser mayor o igual a cero (0), con el fin de evaluar el grado de compromiso de los socios o accionistas para atender deudas en el corto plazo

En el caso específico de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) que, a 31 de diciembre del 2020, presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. En el caso de que la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) presente Utilidad Operacional Negativa, deberá cumplir con un indicador adicional de **Patrimonio (Activo Total menos Pasivo Total)**, cuyo resultado debe ser positivo, con el fin de evaluar la cantidad de recursos propios en relación con el proceso de contratación, para asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

5.3.1.3 Capacidad Residual

El Proponente será hábil si la capacidad residual del Proponente (CRP) es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC).

Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre del proceso cualquier interesado, durante el traslado del informe de evaluación, o la entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir, al cierre del proceso, por parte de un proponente, alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

.

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÒN (CRPC)

Teniendo en cuenta que el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

$$CRPC = POE - Anticipo$$

Dónde:

CRPC = Capacidad residual del proceso de contratación
POE = Presupuesto Oficial Estimado

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP = Capacidad residual del Proponente
CO = Capacidad de Organización
E = Experiencia
CT = Capacidad Técnica
CF = Capacidad Financiera
SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública.

En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del proponente plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	**200**

Se recomienda el uso de la Aplicación para establecer la Capacidad Residual disponible en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/]

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de Organización (CO)

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de existencia del proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:

i. Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal y/o contador independiente (externo), si están obligados a tenerlos. Esto teniendo en cuenta el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

ii. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: i) los valores deben ser expresados pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos en la sección del pliego de condiciones; ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y iii) debidamente firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar

bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

B. Experiencia (E)

El factor (E) del proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el Proponente en el RUP, o Formato – Capacidad residual en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y ii) el presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.

La relación indica el número de veces que el proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del proceso de contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para proponentes individuales se expresa así:

$$\mathrm{E} = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \% \text{ de participación})}$$

Para el caso de proponentes plurales, el factor (E) de un miembro se calcula así:

$$\mathrm{E}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la capacidad residual de un miembro de un proponente plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la capacidad residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje asignado al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Para acreditar el factor (E), el proponente debe diligenciar el Formato – Capacidad residual el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el presupuesto oficial estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación del pliego de condiciones definitivo del proceso de contratación.

Los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia adicionalmente deben aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los contratos soportados por las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles debe ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presenta en el Formato – Experiencia. La información del Formato – Capacidad residual deberá ser presentada en pesos colombianos, salvo donde se registre el valor del contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos en los términos indicados en el pliego de condiciones.

C. Capacidad Financiera (CF)

El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\textbf{Activo Corriente}}{\textbf{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

El índice de liquidez del proponente se verifica con el RUP. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.
Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la capacidad residual del proponente está contemplada en el numeral de los requisitos de capacidad financiera del pliego de condiciones.

Cuando el proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente de capacidad financiera (CF).

D. Capacidad Técnica (CT)

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la Arquitectura, Ingeniería y Geología vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente conforme a la cual desarrollen actividades vinculadas directamente con la construcción.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato – Capacidad residual.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

iii. Saldos Contratos en Ejecución (SCE)

El proponente debe presentar el Formato – Capacidad residual suscrito por su representante legal y su revisor fiscal si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente el cual contenga la lista de los contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: i) el valor del contrato; ii) el plazo del contrato en meses; iii) la fecha de inicio de las obras del contrato, día, mes, año; iv) si la obra la ejecuta un consorcio o unión temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado, y v) si el contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el proponente no tiene contratos en ejecución.

Para acreditar el factor (SCE) el proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

I. El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.

II. Los contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al proponente con entidades estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles. Estas incluyen las obras civiles de los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios, así como, los contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.

III. Se tendrán en cuenta los contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el proponente o por sociedades, consorcios o uniones temporales en los cuales el proponente tenga participación.

IV. Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciara en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el contrato está suspendido el proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.

V. El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del proponente en la respectiva estructura.

Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato – Capacidad residual firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y el contador público colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos usando para ello en la respectiva sección del pliego de condiciones.

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

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el formato 4 - capacidad financiera y organizacional y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será el 31 de diciembre de 2020 acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el formato 4 - capacidad financiera y organizacional. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán
convertirse a pesos en los términos definidos en la sección del pliego de condiciones.

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión. Las fechas de corte de los documentos señalados será el 31 de diciembre de 2020 acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el formato capacidad financiera y organizacional. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente al PESO COLOMBIANO ($), estos deberán convertirse a pesos colombianos, de conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio**.**

5.3.1.5 Requisitos Para Presentación De Moneda Extranjera

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

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

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

5.4 Requisitos técnicos habilitantes

5.4.1 Experiencia del proponente

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

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

El proponente deberá acreditar la experiencia mínima habilitante requerida en SMMLV, con máximo cuatro (4) y mínimo dos (2) contratos ejecutados y/o liquidados relacionados con el objeto a contratar correspondiente a mantenimiento y/o adecuación y/o construcción de edificaciones, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido en SMLMV, equivalentes para este proceso a 407 SMMLV.

5.4.1.1 Reglas para la habilitación de la experiencia mínima requerida

Primero. Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Segundo. Los contratos para acreditar la experiencia deberán ser relacionados por el proponente en su oferta en el formato suministrado por la entidad **(Formato 8)** El proponente únicamente podrá relacionar en dicho formato, los contrato(s) que a la fecha de presentación de su oferta se encuentre(n) inscrito(s) en su RUP, e indicar en qué parte del RUP, se encuentran registrados. Si dentro de dicha relación, obraren contratos que a la fecha de cierre del proceso contractual no se encuentren en firme en el RUP correspondiente, la entidad no habilitará técnicamente tal experiencia hasta tanto el proponente aporte un Certificado emitido por la Cámara de Comercio competente, en donde conste la adquisición de la fuerza ejecutoria de la anotada inscripción, oportunidad de la que goza hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación conforme lo establecido en la Ley 1882 de 2018.

Tercero. Los contratos aportados **deben estar registrado en el RUP** y cada uno de los mismos, **deberán** cumplir con al menos dos (2) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72102900	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(10) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	(29) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES
72103300	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(10) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	(33) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA
72152600	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(15) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE COMERCIO ESPECIALIZADO	(26) SERVICIOS DE TECHADO Y PAREDES EXTERNAS Y LÁMINAS DE METAL
72153600	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(15) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE COMERCIO ESPECIALIZADO	(36) SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIÓN Y REMODELACIÓN

La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada en el Certificado Registro único de Proponentes (RUP), así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el Formato “Experiencia Del Proponente”, algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta para acreditar experiencia de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Cuarto. Para acreditar la información requerida que no conste en el RUP, el proponente deberá allegar uno o más de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida que se indican en el pliego de condiciones. El Fondo de Desarrollo Local se reservará la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

Quinto. Para el caso de consorcios o uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada proponente asociado debe contar y soportar por lo menos el quince por ciento (15%) de la Experiencia requerida en SMMLV, y acreditar en su sumatoria total entre los asocia-dos el cien por ciento (100%) de los SMMLV exigidos. Un aporte menor al quince por ciento (15%) en la experiencia, no será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia.

Sexto. Para los contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia presentada para acreditar la experiencia requerida en SMMLV, será tenida en cuenta en la misma proporción en la que el proponente participó en dicho consorcio o unión temporal.

Séptimo. En el caso que se relacionen para un mismo contrato o en una misma la certificación de experiencia objetos o actividades diferentes a las solicitadas en el presente pliego de condiciones y que no guarden relación con el objeto del futuro contrato, la entidad sólo tomará la experiencia específica directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas y el valor económico que estas reportan. Si de los documentos aportados no se puede evidenciar el valor que corresponde a las actividades solicitadas para acreditar experiencia el contrato o certificación no serán tenidos en cuenta.

Octavo. Los documentos en un idioma distinto al español, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Noveno. De conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"; por lo anterior la entidad tendrá en cuenta solo la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de Constituida; luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

Décimo. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Formato "Experiencia Del Proponente" y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el Certificado. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el FORMATO DE EXPERIENCIA y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

Undécimo. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Duodécimo. En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera:

A. Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente.

B. Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadunidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República. Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación y al SMMLV fijado por el Gobierno

Colombiano para dicho año. Tales conversiones son responsabilidad del proponente y serán verificadas por el Fondo de Desarrollo Local.

5.4.1.2 Acreditación de la experiencia requerida

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en este pliego como validos para la acreditación de la experiencia.

• Nombre del contratante que certifica
• Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación
• Objeto del Contrato, el cual debe estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, y debe indicar como mínimo:

• Fecha del contrato
• Valor del contrato
• Fecha de iniciación del contrato
• Fecha de Terminación: El contrato debe estar ejecutado en un 100% a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
• Obligaciones especificas o Principales actividades ejecutadas
• Para los contratos ejecutados en asociación (Consorcio y/o Unión Temporal) se debe especificar el porcentaje de participación.
• Firma y Cargo de la persona que expide la certificación
• Dirección y teléfono de verificación.

5.4.1.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante.

Los documentos deberán ser emitidos por la entidad pública o privada contratante, no se validarán ni subcontratos, ni auto certificaciones y deberán estar suscritos por funcionario competente.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Copia del contrato, o carta de aceptación, Acta liquidación, Acta de inicio o la orden de inicio, los cuales serán válidos para acreditar información que no se encuentre en la certificación.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

No se aceptará experiencia mediante escisión.

Para efectos de acreditación de experiencia **entre particulares**, el Proponente deberá aportar adicionalmente a los señalados en este numeral, alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, si a ello estuvieren obligados, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

El Fondo de Desarrollo Local se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, el valor del contrato será tenido en cuenta en el mismo porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada en el Certificado Registro único de Proponentes (RUP), así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO **"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"**, algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

De igual forma si allega más de los cuatro (4) contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el FONDO tendrá en cuenta los cuatro (4) primeros enunciados en el formato.

Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO **"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por

el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios ó Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO **"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**" y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el Certificado. El FONDO, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. En caso de enunciar en el FORMATO **"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** más de los cuatro **(4)** contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el FONDO tendrá en cuenta los cuatro **(4)** primeros enunciados en el formato.

De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150/07, modificado por el art. 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, la inscripción en el RUP aplica sólo para las personas naturales o jurídicas nacionales, las naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia.

NOTA 1: La experiencia de los socios: En todo caso para efectos de la experiencia del oferente, cuando la constitución de este sea inferior a tres (3) años a la fecha del cierre del presente proceso, se podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con el literal E del artículo 9 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: El FDLK se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes, si estas no cuentan con la suficiente claridad para acreditar los exigido, no se tendrán en cuenta.

NOTA 3: En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar además de la certificación, copia del contrato respectivo u órdenes de compra y/o copia de la facturación.

NOTA 4: Cada certificación de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan adicionales presupuestales al principal, se sumara al del contrato inicial, quedando esta como una sola.

NOTA 5: En el caso que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes al solicitado en el presente pliego de condiciones, la entidad solo tomara la experiencia específica directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas y el valor económico que estas reportan.

NOTA 6: En caso de aportar más de los contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el FDLK tendrá en cuenta los tres primeros registrados en el sistema. Los demás no se tendrán en cuenta para la verificación, NO se tendrán en cuenta los contratos cuya actividad sea diferente a La solicitada en este estudio previo y pliego de condiciones.

5.4.2 Personal Mínimo Requerido Habilitante

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna pero constituyen 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 propuesta.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

ROL	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT	DEDICACIÓN
Director(a) de obra	Profesional en el área del Conocimiento de la Ingeniería o Arquitectura. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	Mínimo de (4) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo de dos (2) años como Director(a) de Obra en contratos que tengan por objeto la construcción y/o adecuación y/o mantenimiento y/o remodelación de edificaciones	1	20%
Residente de Obra	Profesional en el Área de Conocimiento de la Ingeniería o Arquitectura. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.	Mínimo (3) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo (1) año de experiencia específica como Residente de Obra en contratos que tengan por objeto la construcción y/o adecuación y/o mantenimiento y/o remodelación de edificaciones.	1	100%

ROL	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT	DEDICACIÓN
Residente Ambiental	Profesional en el área de conocimiento en Ingeniería ambiental, Sanitaria y afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	Profesional con mínimo dos (2) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo (1) año de experiencia específica, en contratos como profesional ambiental o similar, que tengan por objeto la construcción y/o adecuación y/o mantenimiento y/o remodelación de edificaciones	1	20%
Residente SST	Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), certificado, con licencia en Salud Ocupacional vigente, curso de Coordinador de Alturas y curso avanzado en trabajo en alturas vigente.	Profesional con mínimo un (1) año de experiencia general contados a partir de la expedición de la licencia SST	No requiere para el presente proyecto.	1	100%
Residente Social	Profesional en área del conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas. (Trabajo social,	Mínimo (1) año, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	No requiere para el presente proyecto.	1	20%

ROL	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT	DEDICACIÓN
	psicología y afines)				

Lo oferentes entregaran con su propuesta una carta de compromiso, **(Formato 9)** denominado "ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PERSONAL" donde bajo la gravedad de juramento, se compromete a tener el personal requerido cumpliendo con todos los requisitos exigidos en el Anexo Técnico, para el desarrollo del presente proceso.

5.4.3 Buenas Prácticas Ambientales

La Alcaldía Local de Kennedy, 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.

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta una declaración membretada y firmada por el representante legal de la empresa, donde se compromete a:

Garantizar la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición que se generen en el desarrollo de la obra, incluido el trámite de apertura del PIN Ambiental ante la Secretaría Distrital de Ambiente. (Declaración Juramentada).

5.5 Causales de Rechazo

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1955 de 2019, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
2) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
3) Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente dentro del término de traslado del informe de evaluación o hasta antes de la subasta (para procesos de subasta inversa).
4) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.

5) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”, salvo los eventos de indisponibilidad.
6) Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
7) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran. (Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente plural debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural).
8) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
9) Cuando no presente o no diligencie la información de la oferta en SECOP II, o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10) Cuando la oferta supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado o los precios unitarios oficiales de mercado.
11) En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato y se estime por el Fondo que el mismo es artificialmente bajo.
12) En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACION

6.1 De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable

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, ambiental 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.

Para el presente proceso, la entidad ha determinado que escogerá el ofrecimiento más favorable de acuerdo a aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación, de acuerdo al método indicado por el artículo citado y por el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.2 literal a: *"ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas".*

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Factor Económico – Valor Propuesta Económica	**70**
Factor Técnico de Calidad	**20**
Vinculación de 40% de personal residente de la Localidad de Kennedy.	12
Vinculación de 20% de mujeres en el desarrollo del proyecto.	8
Protección a la Industria Nacional	**10**
Total de puntos	**100**

6.2 Factor 1- Económico – Valor Propuesta Económica: 70 PUNTOS

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el "Formato de oferta económica" dispuesto para tal fin por la entidad en la Plataforma del Secop II, con todos sus componentes: Valor del presupuesto. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de ofrecer alguno de los ítems a precio cero ($0), la propuesta será rechazada.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los gastos y descuentos que se generen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, y todos los impuestos de Ley derivados de este tipo de contratación, etc.

Los valores deben presentarse en moneda legal colombiana e incluirán todos los costos directos e indirectos que garanticen la ejecución del contrato. El proponente deberá contemplar en su oferta la totalidad de los costos, mano de obra y personal requeridos para el desarrollo de las actividades ofertadas, requeridos para tal fin, incluyendo el transporte y demás necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

Los valores unitarios y el valor total de la oferta deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. Si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal.

Las operaciones entre columnas y las sumas se deben realizar con todos los decimales. Solamente el valor total se debe aproximar al peso, si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal. Los valores deben cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir el contratista durante el desarrollo del contrato, deberán expresarse en números y en pesos colombianos.

El Fondo de Desarrollo Local corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria y con los valores corregidos se realizará la evaluación de la oferta económica. Sin embargo, si como resultado de las correcciones aritméticas y de aproximación el valor total de la oferta varía en más del 0.1% en valor absoluto de su valor sin corregir, la oferta económica será puntuada con cero (0) por no ser confiable, este error se evaluará con la fórmula:

(Valor del índice sin corregir – Valor del índice corregido) / Valor del índice corregido

El valor propuesto para cada uno de los precios unitarios no podrá ser mayor al respectivo Valor Oficial por precios unitarios establecido por la entidad en su estructura de costos. En caso de que esto ocurra, será causal de rechazo de la propuesta.

El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta. La evaluación se hará con el valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.

Los precios unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta y hasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse. El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el Fondo de Desarrollo Local. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

La evaluación se hará con el valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.

NOTA: Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para la presente vigencia, el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador.

6.2.1. AIU (Administración – Imprevistos-Utilidad)

El Proponente deberá calcular un AIU que contenga todos los costos de administración en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo para el componente de obra. Para los componentes Social y SST, el AIU será el establecido por el Fondo, el cual será fijo y no podrá ser modificado por el proponente en su oferta.

El valor del AIU deberá ser expresado únicamente en porcentaje (%) y no en pesos y deberá consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica.

El valor del Administración, Imprevisto y Utilidad- A.I.U. - que presenten los proponentes para el componente de obra no debe ser mayor al **35.74%** del Valor Oficial del Porcentaje de A.I.U, establecido en el Presupuesto Oficial de Obra, en caso que esto ocurra, será causal de rechazo de la propuesta.

Mecanismo de evaluación de los factores económicos

Se determina el siguiente procedimiento para la evaluación y calificación de la propuesta económica, así:

La evaluación y calificación de las ofertas económicas presentadas al momento del cierre del proceso licitatorio, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de 70 puntos aplicando las fórmulas que se exponen así:

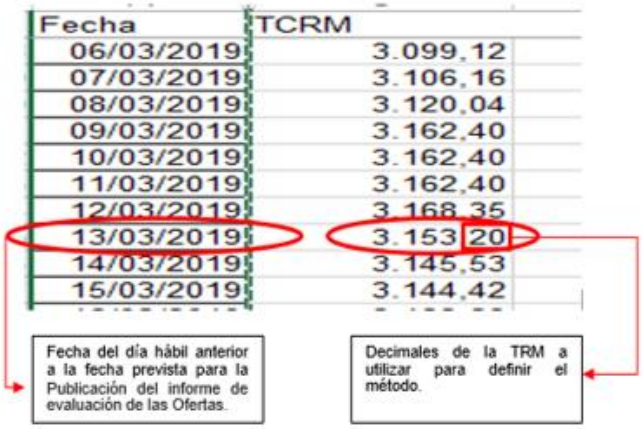
El FONDO a partir del valor de las Ofertas habilitadas, debe asignar máximo SETENTA (70) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 1 - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Mediana con valor absoluto
Media geométrica
Media aritmética baja
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado - TRM (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia) en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819, Que *rija el día hábil anterior a la fecha inicial prevista en el cronograma contenido en la resolución de apertura, para la publicación del informe final de evaluación de las ofertas, indicada al momento del cierre del proceso, independientemente de que la misma se modifique con posterioridad. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.*

Para determinar la TRM que definirá el método, el Fondo y los proponentes tendrán en cuenta que el valor a tener en cuenta para la evaluación de este factor, será el que se indique en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha correspondiente, el cual se consultará en el archivo histórico publicado por dicha superintendencia en la url: https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/60819, como se ilustra a modo de ejemplo en la siguiente imagen:



El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Tabla 2 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 23	1	Mediana con valor absoluto
De 24 a 56	2	Media geométrica
De 57 a 79	3	Media aritmética baja
De 80 a 99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las

propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 70\right]$$

Donde:

CAPITULO 1 Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

CAPITULO 2 V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 70\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 70 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 70 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 70 * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

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

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

Donde:

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

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

$$Puntaje = \frac{70 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

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

Para claridad de los proponentes, en lo concerniente a la evaluación de este criterio, se tendrán en cuenta todas las Ofertas que la entidad considere válidas para ser Objeto de Evaluación Económica, tras efectuar las verificaciones iniciales de la capacidad jurídica, técnica y financiera y que resulten habilitadas.

6.2.1 Verificación aritmética

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad asignará el puntaje correspondiente al factor económico a partir del valor total corregido de las propuestas.

6.2.2 Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad aplicará el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

En el evento en que la entidad requiera que uno o más proponentes que aclaren su oferta por encontrarse en presunción de precio artificialmente bajo así lo hará saber a los proponentes, quienes deberán remitir las aclaraciones correspondientes a través de mensaje en el Secop II dentro de los plazos otorgados para tal fin por la entidad.

6.2.3 Reajuste de precios por cambios de vigencia

Para el ajuste de precios unitarios por cambio de vigencia el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, tomara como base la actualización de precios publicados por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) e Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) para la vigencia 2022 según corresponda. Para el reajuste el CONTRATISTA presentara previamente la justificación y soportes ante el comité técnico para su revisión y aprobación.

6.3 Factor 2. – Factor Técnico de Calidad. Hasta 20 PUNTOS

Para la asignación del puntaje de este criterio de evaluación el proponente deberá, junto con la presentación de su propuesta, ofrecer los siguientes requerimientos:

La asignación de puntaje será por el máximo de 20 puntos, distribuidos así:

Descripción	Puntos
Vinculación del 40% de personal residente de la Localida de Kennedy.	12
Vinculación del 20% de Mujeres en el desarrollo d proyecto.	8
Total	20

Las entidades estatales deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o

con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad.

6.3.1. Vinculación del 40% de personal residente de la Localidad de Kennedy

La entidad asignará hasta doce (12) puntos al proponente que se comprometa a realizar la vinculación de un 40% de residentes de la Localidad de Kennedy dentro de su personal, lo anterior, con miras al fortalecimiento de la economía local, la cual se ha visto muy afectada por la emergencia sanitaria de la pandemia del COVID-19.

Para la asignación del puntaje de este criterio de evaluación el proponente deberá, junto con la presentación de su propuesta, adquirir el compromiso a vincular personal residente en la Localidad de Kennedy durante la ejecución del contrato. El proponente diligenciará la cantidad de personal a vincular en el **(Formato 10) VINCULACIÓN DEL 40% DE PERSONAL RESIDENTE DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY,** que corresponderá en porcentaje respecto al total de personal vinculado directamente en el proyecto. La asignación de puntaje será por el máximo de 12 puntos, distribuidos así:

CRITERIO DE PONDERACIÓN

% Porcentaje de Personal no calificado de la Localidad	PUNTAJE
10%	0
20%	4
30%	8
40%	12
Puntaje Máximo	12

Mínimo conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, Literal III del numeral 6.2.2.

Nota 1: El proponente que no realice el ofrecimiento de forma clara y expresa en los términos anteriores, o que no presente el formato, o que modifique las condiciones técnicas o cantidades, no se le otorgara el puntaje.

Nota 2: En la ejecución de obra la Supervisión deberá solicitar al contratista los documentos necesarios para corroborar la contratación de personal de la Localidad de Kennedy durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes propuestos, para lo cual será válida la presentación mensual del listado de personal bajo juramento del Representante legal, donde además se adjuntaran las certificaciones de residencia expedido en http://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/tramites-servicios/solicitud-certificado-residencia

Nota 3. Los costos derivados del ofrecimiento para el criterio de ponderación estarán a cargo del oferente y no tendrá remuneración adicional a la inicialmente pactada a través del presupuesto oficial.

Nota 4. Para efecto de los puntos asociados a este ofrecimiento de calidad el oferente deberá diligenciar el formato correspondiente, el cual deberá marcar solo la opción a que se compromete.

6.3.2. Vinculación del 20% de Mujeres

La entidad asignará hasta ocho (8) puntos al proponente que se comprometa a realizar la vinculación total del 20% de su personal de mujeres incluido lo referente a la Circular 0013 del 15 de abril de 2021 de la Secretaria de la Mujer y los Lineamientos de información al Decreto Distrital No. 332 de 2020, lo anterior, conforme con el Acuerdo No. 761 de 2020 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024, Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", en su Propósito 1. "Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política". Logro 3 "implementar el sistema distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local."

Para la asignación del puntaje de este criterio de evaluación el proponente deberá, junto con la presentación de su propuesta, adquirir el compromiso a vincular personal femenino, tanto mano de obra calificada y/o no calificada durante la ejecución del contrato. El proponente diligenciará la cantidad de personal femenino en el **(Formato 11) — VINCULACIÓN DEL 20% DE MUJERES,** que corresponderá en porcentaje respecto al total de personal vinculado directamente en el proyecto. La asignación de puntaje será por el máximo de 8 puntos, distribuidos así:

CRITERIO DE PONDERACIÓN ADICIONAL A LO ESTABLECIDO EN DECRETO 332 de 2020.

% Porcentaje de Personal Femenino	PUNTAJE
de 6.9% a 10%	3
de 10.1% a 15%	5
de 15.1% a 20%	8
Puntaje Máximo	8

Mínimo conforme al establecido en el decreto 332 de 2020.

Nota 1: El proponente que no realice el ofrecimiento de forma clara y expresa en los términos anteriores, o que no adjunte el formato, o que modifique las condiciones técnicas o cantidades, no se le otorgara el puntaje.

Nota 2: En la ejecución de obra la Supervisión deberá solicitar al contratista los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes propuestos, para lo cual será válida la manifestación mensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión.

Nota 3. Los costos derivados del ofrecimiento para el criterio de ponderación estarán a cargo del oferente y no tendrá remuneración adicional a la inicialmente pactada a través del presupuesto oficial.

Nota 4. Para efecto de los puntos asociados a este ofrecimiento de calidad el oferente deberá diligenciar el formato correspondiente, el cual deberá marcar solo la opción a que se compromete.

6.4 Apoyo a la industria nacional: 10 PUNTOS

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Promoción de servicios nacionales o con Trato Nacional O por (ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Promoción de servicios nacionales o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promocion de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporacion de componente nacional en servicios extranjeros	5

6.4.1 Promoción Servicios Nacionales O Con Trato Nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

Teniendo en cuenta, que en el presente proceso de contratación **no existen bienes colombianos relevantes**, el FDLK otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo de contratistas de prestación de servicios o empleados, colombianos, asociados al cumplimiento del contrato.

Por tal motivo, se otorgará el puntaje de Promoción de servicios nacionales o con Trato Nacional, a los proponentes que se comprometan a vincular en el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de contratistas de prestación de servicios o empleados,

colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Promoción de servicios nacionales o con Trato Nacional debe presentar:
A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por una Cámara de Comercio.

Para que el Proponente Extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente Extranjero para acreditar su domicilio.

Para efectos de la asignación de puntaje, además de los documentos anteriormente mencionados, el proponente deberá diligenciar y adjuntar el "**(Formato 12) – Promoción de servicios nacionales o con trato nacional**".

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 se tendrá en cuenta para efectos de asignar puntaje por servicios nacionales o con Trato Nacional.

NOTA: La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas, no obtendrá puntaje por servicios nacionales o Trato Nacional.

6.4.2 Incorporación De Componente Nacional en servicios extranjeros

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90 % del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme con la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, la persona natural o el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el "**(Formato 13) - Incorporación de servicios nacionales** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el "**Formato - Incorporación de servicios nacionales**" no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con Trato Nacional.

El "**Formato - Incorporación de servicios nacionales**" únicamente debe ser aportado por los Proponentes Extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente Nacional o Extranjero con Trato Nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con Trato Nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.5 Criterios de Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", así:

1.1.1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Este requisito se acreditará conforme con lo previsto en el numeral 5.3 de este documento. (INDUSTRIA NACIONAL)

1.1.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

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

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

de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

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

NOTA 1.: Para este criterio de desempate las expresiones "participe o participen", "debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (…) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <participando>. (…) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.

NOTA 2. En el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

NOTA 3. El proponente deberá anexar 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.

1.1.3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para la acreditación de este criterio de desempate:

- El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:
- Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

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

1.1.4. **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**.

Para la acreditación de este criterio de desempate:

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

1.1.5. 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.

Para la acreditación de este criterio de desempate:

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

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

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.1.6. 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.

Para la acreditación de este criterio de desempate:

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

1. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización -ARN, entidad adscrita a la Presidencia de la Republica.
2. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
3. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

1.1.7. 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.

Para la acreditación de este criterio de desempate:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual 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.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

- 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 que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.
- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

1.1.8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de este criterio de desempate**:**

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

Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes.

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

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

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

Para la acreditación de este criterio de desempate:

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

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes.
- Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

1.1.10. **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.

Para la acreditación de este criterio de desempate:

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

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

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

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

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

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

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

Para la acreditación de este criterio de desempate:

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

1.1.12. **Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente: a través de balotera, en presencia de los participantes del proceso mediante el siguiente procedimiento**:

Se colocan dentro de una balotera, el número de balotas correspondientes al número de proponentes cuya propuestas se encuentren en empate, escogidas por cada uno de los proponentes; El número de cada balota será el que identifique a cada uno de los proponentes; seguidamente dos de los asistentes a la reunión accionará la balotera y permitirá la salida de dos balotas, la primera de las cuales corresponderá al adjudicatario del proceso y la siguiente determinará el segundo orden de elegibilidad para los efectos en que sea aplicable.

Si en el trámite del presente proceso de contratación no es posible realizar este sorteo a través de balotera, se aplicará el siguiente método aleatorio, con la salvedad de que su carácter es excepcional, transitorio y procedente, únicamente, por el tiempo en que persista declaratoria de emergencia sanitaria derivada de la pandemia COVID – 19, decretada por el Gobierno Nacional:

Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org (link https://www.random.org/lists/) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando tres (3) veces la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad, será el ganador. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá

la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Así mismo se vinculará a un funcionario del FDLK, designado por el/la Alcalde (sa), para que verifique la realización del mismo. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.

NOTA 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 3. En los casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos, se tendrá lo que reglamente el Gobierno Nacional, de lo contrario se preferirá, el criterio de desempate que se haya originado y acreditado primero en el tiempo.

NOTA 4. Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.

NOTA 5. Para efectos de los factores de desempate, el proponente deberá acreditarlos con la presentación de su propuesta, es decir, hasta la fecha y hora en que se lleve a cabo el cierre del proceso. El FDLK no tendrá en cuenta aquellos documentos aportados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso, con excepción de las facultades de la Entidad para solicitar aclaraciones.

CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponderá a un contrato de **Obra Pública**, 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.

7.2 Minuta del Contrato

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma Secop II[13], 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 C),** anexo en el cual podrán consultarse las condiciones generales y particulares del contrato a suscribirse como resultado del presente proceso de selección.

7.3 Plazo

El plazo previsto del contrato es de SEIS (6) MESES contados desde la suscripción del Acta de Inicio, para lo cual será requisito previo que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Esta acta marcará el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y, por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del interventor/supervisor. Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma Secop II.

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

7.4 Valor del contrato

El contrato o los contratos que resultaren del presente proceso de selección (en caso de adjudicación por grupos o lotes), se suscribirán

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.

Teniendo en cuenta que se están cotizando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para la presente vigencia, el contrato

[13] De acuerdo con lo previsto en el protocolo de indisponibilidad en el Secop II Cuando se presente una Falla del SECOP II que no permita la celebración del contrato estatal o la publicación de este y la firma del contrato no puede esperar a la solución o restablecimiento del Secop, porque el inicio tardío en la ejecución de dicho contrato representa para Fondo un riesgo en la prestación de un servicio o la adquisición de un bien la cual puede materializarse en la vulneración de un derecho o en un incumplimiento de sus fines, la Entidad Compradora podrá celebrar el contrato en físico.

se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico.

7.5 Forma de pago

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY pagará al Contratista las sumas del valor del Contrato así:

a) El Fondo de Desarrollo Local, pagará el valor del contrato mediante actas parciales mensuales de ejecución hasta completar el noventa (90%) del valor del contrato, así:

Un noventa (90%) del valor del contrato, distribuidos en pagos mensuales. Los pagos serán causados mes vencido y se cancelarán contra el avance registrado de obra y se cancelarán bajo la condición de haberse cumplido la programación de actividades y la aprobación del informe mensual por parte de la supervisión. Previa certificación del cumplimiento expedida por la supervisión y presentación del informe y de la factura de cobro correctamente elaborada, las actas de obra ejecutada deben presentarse de forma consolidada para el periodo y de manera individual según la obra ejecutada en el periodo para cada sede de salón comunal.

El Fondo pagará en cada acta parcial de corte de obra, el valor que corresponda de cada uno de los componentes ambiental, gestión social y SST, de acuerdo con las actividades ejecutadas en el periodo y conforme los costos más AIU especificados en el presupuesto, los cuales serán fijos.

b) Un pago equivalente al cinco (5%) del valor del contrato de obra se pagará contra la suscripción del acta de Recibo a satisfacción de la Obra y Aprobación de la garantía de estabilidad de la obra.

c) Un último pago equivalente al cinco (5%) del valor del contrato contra la suscripción del acta de liquidación de contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

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

Nota: *De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 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, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario 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 4.000 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago"*

7.6 Obligaciones del Contratista

A. Generales

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de 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).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
   Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el

artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

8. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.
9. Vincular y mantener mínimo el (6,8%) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
10. Presentar cada dos meses, certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el (6.8%) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla de pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son victimad del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.

B. Específicas

El contratista se obliga para con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy a dar cumplimiento a todos los requerimientos técnicos, administrativos y financieros de calidad y de cumplimiento del objeto contractual. De manera específica contrae las siguientes obligaciones:

1. Cumplir totalmente y a entera satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy- FDLK- con el objeto del contrato hasta su finalización.
2. Desarrollar las actividades pertinentes para la ejecución del contrato, con el máximo de eficiencia y de responsabilidad técnica, administrativa y presupuestal.
3. Acatar las recomendaciones y sugerencias que la entidad contratante a través del Supervisión y/o el apoyo a la supervisión le formule por conducto de su representante legal, tendientes a subsanar fallas o deficiencias en la ejecución del contrato, procediendo a ejecutarlas inmediatamente.
4. El contratista se compromete respecto del cronograma de obra de conformidad con los lineamientos dados por el FONDO, a: ii-. Elaborar el cronograma; ii-. Entregar y obtener aprobación del Cronograma de obra por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión iii-. Dar estricto cumplimento en su ejecución al cronograma de actividades para la ejecución del proyecto.
5. Ejecutar correctamente los presupuestos y especificaciones técnicas entregados por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, las cuales describen las actividades correspondientes a las reparaciones locativas de cada una de las sedes de salón comunal de las intervenciones.
6. Remplazar la especificación técnica de una actividad en particular por una de igual

o mayor calidad, cuando por fuerza mayor se deba cambiar su especificación, debida y previamente autorizado por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

7. Garantizar que el suministro y las intervenciones a realizar cumplan con los requisitos de calidad, según las Normas Técnicas Colombianas.
8. Ejecutar el objeto del contrato utilizando recursos propios, de acuerdo con sus conocimientos y bajo su exclusiva responsabilidad, quedando la el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy exenta de asumir obligaciones y compromisos que el contratista adquiera con terceros.
9. Proveer el personal idóneo, recursos técnicos, necesarios para la adecuada ejecución del proyecto definidos en la estructura de costos y en los cronogramas.
10. Llevar conjuntamente con el apoyo a la supervisión y en debida forma, la bitácora de obra de cada uno de los salones comunales, como instrumento de control durante el desarrollo del objeto contratado. En el mencionado documento se deben registrar, entre otros, los asuntos relevantes que se presenten, considerando todos los acontecimientos que resulten durante la ejecución del contrato.
11. Asistir a los comités técnicos semanalmente convocados por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para el seguimiento y desarrollo del objeto contractual, acompañado de los profesionales que hacen parte del contrato y que la entidad requiera en dicho comité.
12. Presentar las hojas de vida del personal seleccionadas por el contratista que ejecute el proyecto, indicando las actividades que va a desempeñar cada uno de ellos en el tiempo previsto en el Anexo técnico para posterior aprobación por el **Supervisor.**
13. Suministrar y garantizar que los materiales a utilizar sean de primera calidad, en cumplimiento de las especificaciones técnicas dispuestas en los pliegos de condiciones; que estén disponibles para la ejecución de las respectivas actividades de tal manera que se asegure la continuidad de la obra y no se afecten los plazos pactados para la ejecución del Contrato. Asimismo, todos los materiales que se requieran para la ejecución de las obras, sin excepción deberán ser aprobados por el apoyo a la supervisión, mediante el cotejo de muestras acompañadas de sus correspondientes especificaciones y fichas técnicas.
14. Utilizar y disponer herramientas, maquinarias y equipos necesarios y aquellos que sean solicitados por la supervisión para la correcta ejecución de las obras sin generar valor adicional para el Fondo de Desarrollo Local, asumiendo además la seguridad de estos elementos, la cual será de exclusiva responsabilidad del Contratista, eximiendo al Contratante, por cualquier pérdida o daño.
15. Dotar a su personal de los elementos óptimos necesarios para la prestación adecuada del servicio y que esté contratado directamente por el oferente seleccionado, con sujeción a la legislación laboral vigente; aplicando las medidas aconsejadas por las normas de seguridad industrial para evitar los accidentes de los empleados que laboren bajo su dependencia. En ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con el Fondo de Desarrollo local de Kennedy
16. Vincular personal certificado o capacitar personal en trabajo seguro en alturas de acuerdo con la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de la Protección Social; por ningún motivo se permitirá el desarrollo de actividades en altura sin previo aval del apoyo de la supervisión designada por el Fondo.
17. Cancelar oportuna y totalmente a sus trabajadores y proveedores las obligaciones

que adquiera con los mismos con ocasión a la ejecución del contrato y garantizar el cumplimiento de sus obligaciones para con el personal vinculado a la obra frente al sistema de seguridad social, ARL y parafiscales.

18. Reconocer y pagar directamente y a sus expensas los daños y perjuicios causados a terceros durante el desarrollo del contrato, por hechos suyos o del personal a su cargo.
19. Observar en todo momento un trato respetuoso para los representantes y funcionarios de la Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, así como también para el Supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por el Fondo para el desarrollo de este contrato.
20. Formular oportuna y respetuosamente las sugerencias y recomendaciones que conduzcan a la correcta ejecución del contrato, para lo cual la comunicación principalmente se realizará por escrito radicado oficialmente en las instalaciones del Fondo de Desarrollo local de Kennedy, o en el Comité técnico del proceso, con excepción de las eventuales emergencias que se presenten para lo cual el contratista se obliga a informar a la Entidad y al apoyo a la supervisión en el término de la distancia.
21. Abstenerse de ceder el contrato sin la expresa autorización dada por escrito por parte de la Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, Para el evento en que el contrato en mención sea objeto de cesión, el cesionario deberá cumplir con todos los requisitos habilitantes y ponderables exigidos y establecidos en los documentos precontractuales con los cuales se llevó a cabo el proceso de selección y adjudicación del presente contrato.
22. Presentar la totalidad de la documentación requerida por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión, para fines de facturación y/o ajustes y seguimientos propios de la correcta ejecución del contrato.
23. El Contratista se compromete a entregar tanto a la supervisión y/o apoyo a la supervisión cuando estos los requiera, los ensayos de laboratorio en donde se demuestre la calidad y rigurosidad de la norma que se exige para los insumos objeto de este contrato.
24. Presentar un informe ejecutivo de avance mensual tanto a nivel de obra como financiero, conforme a lo establecido al anexo técnico, el cual estará sujeto a la aprobación de la Supervisión y/o apoyo a la supervisión.
25. Entregar el desglose del AIU y los Análisis de precios Unitarios (APU's) de los precios presentados en su oferta y aquellos que resulten necesarios para desarrollar las actividades NO PREVISTAS, y las cuales no se encuentren dentro del listado de precios de mercado, con aprobación del Supervisor y/o apoyo a la supervisión del Contrato.
26. Implementar un sistema de gestión de calidad para los procesos, actividades y entrega de informes.
27. Implementar lo establecido en la ficha verde de contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno en constancia en el Plan de Gestión Ambiental debidamente aprobado por la supervisión.
28. Coordinar y realizar el seguimiento a los requerimientos de insumos, herramientas, equipos y servicios necesarios para el desarrollo del proyecto en términos paisajísticos, al igual que a los elementos de protección personal y bioseguridad.

29. Cumplir con los protocolos y normas de bioseguridad establecidas por el Gobierno del orden Nacional, Distrital y Local en lo concerniente al COVID 19.
30. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato de acuerdo a los lineamientos del Decreto Distrital No. 332 de 2020 y Circular 0013 del 15 de abril de 2021 de la Secretaría de la Mujer.
31. El contratista deberá dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que por parte de la Supervisión y/o apoyo a la supervisión, entidades de control o comunidad se originen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de estos.
32. Ejecutar el contrato conforme las demás obligaciones establecidas en el Anexo técnico y otras que surjan por disposición legal o normativa y que se entienden propias de la naturaleza del contrato.
33. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato.
34. Las demás actividades establecidas en la normatividad vigente y que se deriven de la ejecución del presente contrato.

7.7 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
7. Fijar un cronograma con el Contratista para la ejecución del factor de calidad ofrecido en la etapa de selección que permita su implementación oportuna durante el desarrollo del contrato.
8. Pagar la remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en la forma de pago.
9. Verificar a través del supervisor y/o apoyo a la supervision del contrato el cumplimiento de la verificación y seguimiento a la Matriz de Riesgos del proceso en cada una de las etapas.
10. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7.8 Supervisión

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

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

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

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

7.9 Garantías

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

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

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

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

El contratista se compromete a constituir a favor de FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, NIT 899.9999.061 -9, Dirección Calle 19 Sur N° 69 C – 17.

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

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPARO	**CUANTIA**	**VIGENCIA- PROPÓSITO**
CUMPLIMIENTO	**30% del valor total del contrato**	**Con vigencia igual al término del plazo del contrato y seis (6) meses más,** para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. En todo caso esta garantía deberá extenderse hasta su liquidación, en el evento en que el contrato no lograre liquidarse dentro de los seis meses siguientes al vencimiento de su plazo.
CALIDAD DEL SERVICIO	**30% del valor total del contrato**	**Con vigencia igual al término del plazo del contrato y seis (6) meses más.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	**10% del valor total del contrato.**	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, para cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista, derivados de reclamaciones de orden laboral.
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LAS OBRAS	**30% del valor total del contrato**	Por el termino de cinco (05) años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción de las obras por parte de la entidad

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	**Doscientos (200) SMMLV**	El contratista deberá constituir una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual con una vigencia igual al plazo del contrato y la cuantía indicada, para cubrir a la entidad frente a eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista y que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas..

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

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

Nota 3: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

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

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

Nota 6: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

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

7.10Liquidación

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

7.11Documentos requeridos para la suscripción del contrato.

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

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

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

Certificación de cuenta bancaria y formato de autorización de pagos - El adjudicatario deberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de los pagos, la cual es necesaria para la creación de terceros, requerida para la expedición del

Registro Presupuestal, la cual deberá presentarse acompañada del formato de autorización de pagos dispuesto para tal efecto por el IDPC.

CAPITULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS

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

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

Anexos

Anexo A- Matriz de Riesgo

Anexo B- Anexo Técnico

Anexo C- Minuta del Contrato

Formatos

Formato 1- COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Formato 2- OFERTA ECONOMICA

Formato 3- CARTA DE PRESENTACION

Formato 4- CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Formato 5- CONSTITUCIÓN UNION TEMPORAL

Formato 6- CERTIFICACIÓN PAGOS SEGURIDAD Y APORTES LEGALES – PERSONA JURIDICA

Formato 7- CERTIFICACIÓN PAGOS SEGURIDAD Y APORTES LEGALES – PERSONA NATURAL

Formato 8- EXPERIENCIA MINIMA

Formato 9- PERSONAL MINIMO DE TRABAJO REQUERIDO

Formato 10- VINCULACIÓN DEL 40% DE PERSONAL RESIDENTE DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY

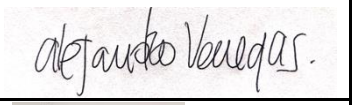
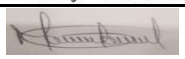
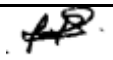
Formato 11- VINCULACIÓN DEL 20% DE MUJERES

Formato 12- PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Formato 13- INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES

Formato 14- CONSULTA INHABILIDAD DELITOS SEXUALES

FIN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Ruta de Verificación	Nombre / cargo	Firma
Estructuración de aspectos técnicos	JULIO ANDRES ARAGON RUIZ Profesional Infraestructura	
	LUIS ALEJANDRO VENEGAS Profesional Participación	
Revisó aspectos técnicos	MILENA ARDILA Profesional inversión local	
Revisó aspectos ambientales	MIGUEL ANGEL HERRERA Profesional Ambiental	
Revisó y aprobó aspectos técnicos	MARIA DEL PILAR MUJICA Coordinadora Inversión Local	
Elaboró indicadores financieros	LEIDY JAQUELINE CAMARGO RODRIGUEZ Profesional De Contratación	
Revisión aspectos jurídicos	PAOLA CHACON Contratación	
Revisión aspectos jurídicos	SANDRA GAITAN Contratación	
Aprobó aspectos jurídicos	MONICA HERNÁNDEZ Contratación	