REPÚBLICA DE COLOMBIA
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE

COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO
PLIEGOS DEFINITIVOS

LICITACIÓN PUBLICA
No. FDLSF- LP-009-2021

BOGOTA D.C. 2021

I. INTRODUCCIÓN

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE pone a disposición de los interesados el Complemento al Proyecto de Pliego De Condiciones Electrónico, para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que resulte del proceso de selección.

Los estudios y documentos previos que incluyen el Análisis del Sector, Matriz de Riesgos, el Proyecto de Pliego Electrónico de Condiciones y el Pliego electrónico de Condiciones Definitivo, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

El procedimiento regulado por el presente Documento Complementario tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, establecida en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y por el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato, según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015 la Entidad Contratante 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.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por parte de la Entidad a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes que la consagran.

En caso de que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 5624128; vía fax al número telefónico: (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800–913040 o (1) 2864810; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7–27 Bogotá D.C.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación unilateral del contrato, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato en el orden sancionatorio y las consecuencias jurídicas derivadas por estas conductas.

II. ASPECTOS GENERALES

1.1 CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS:

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán consultar o descargar los documentos asociados al mismo, través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública — SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

1.2 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.

1.3 COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio electrónico, a través de la Plataforma Transaccional SECOP II. Solo se atenderán las comunicaciones, preguntas, observaciones efectuados a través de la plataforma. No se admitirá documentación escrita radicada en la sede de la entidad. Esto en el link del proceso.

1.4 IDIOMA

Los documentos, la oferta y sus anexos, así como las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano.

Los documentos con los cuales el Proponente acredite los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

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

1.5 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

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

Los documentos públicos otorgados en el extranjero deben ser presentados por el proponente legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, sin que se requiera autenticaciones o ratificaciones adicionales.

Dentro de la propuesta el proponente puede aportar los documentos en copia electrónica simple; el proponente favorecido con la adjudicación del proceso de selección, debe allegar el documento debidamente legalizado de conformidad con la normatividad vigente. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio.

1.6 CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Si 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. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra). Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior. Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.7 EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, ni el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego electrónico de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida y los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retenciones en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1.8 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA.

Los oferentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del parágrafo transitorio del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

1.9 ADOPCIÓN DE MEDIDAS EN FAVOR DE GRUPOS VULNERABLES, DISCRIMINADOS Y/O EXCLUIDOS

Conforme lo previsto en la Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la dependencia que solicita la contratación, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, una disposición que advierta al futuro contratista, sobre la obligatoriedad de vincular para la ejecución del contrato, a personas identificadas como beneficiarias [personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o convenios suscritos para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D.C., mediante relaciones de orden laboral o contractual.

1.10 ADOPCIÓN DE LA GUÍA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

El Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe adoptará en el marco de las Obligaciones Generales de todos los Procesos de Selección que adelante, la Guía de contratación sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno, la cual tiene como propósito "*Brindar los lineamientos generales para la incorporación de criterios sostenibles en los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, por medio de la implementación de las fichas de contratación sostenible, con el fin de potenciar los impactos ambientales y sociales positivos en la adquisición de bienes y servicios institucionales."*

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES

Adjudicación	Es la decisión final del Fondo de Desarrollo Local, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Fondo de Desarrollo Local y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Fondo de Desarrollo Local por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego electrónico de Condiciones.
Pliego electrónico de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona jurídica o el grupo de personas jurídicas nacionales, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

CAPITULO PRIMERO
GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proponente debe examinar todas las instrucciones para diligenciar y anexar todos documentos y formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso de selección establecidos en la plataforma del SECOP II.

NUMERO DE PROCESO: FDLSF-LP- 009 -2021

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

"***PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR ACCIONES MEDIANTE UN PROCESO DE FORMACION, CAPACITACION Y DOTACION COMUNITARIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES LOCALES EN ATENCION DE EMERGENCIAS, DESASTRES Y CAMBIO CLIMATICO.***."

1.1.1 CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con el numeral 1º del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se debe señalar la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, sin embargo, para efectos de acreditación de la experiencia en este proceso de selección, se requerirá únicamente hasta el nivel "Clase".

Segmento	Familia	Clase	Denominación
93	13	18	Preparación y alivio de desastres
86	10	17	Servicios de capacitación vocacional no científica.
80	10	16	Gerencia de proyectos
81	13	15	Metodología y análisis
93	14	15	Desarrollo y servicios sociales
86	13	20	Servicios de aprendizaje
86	11	16	Educación de adultos
86	13	20	Servicios de educación y capacitación en administración
90	11	16	Facilitadores para encuentros

1.1.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO

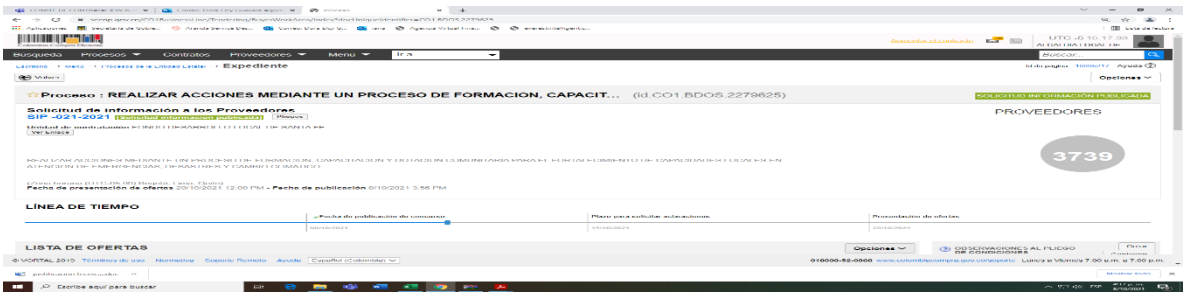
De acuerdo con la información obtenida con el estudio de mercado, el presupuesto oficial de la Alcaldía Local de Santa Fe, para esta contratación es por la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($299.629.697.00) ,** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección, de la vigencia fiscal 2021, con cargo al Proyecto 2159, denominado "EFICIENCIA EN LA ATENCION DE EMERGENCIAS" .

1.1.2.1 **Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial:** Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

1.1.2.2 **Estudio de Mercado:**

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, a través del promedio de las cotizaciones entre: CANASTA DE PRECIOS DE LA ALCALDIA LOCAL DE SANTA FE (Producto del promedio de tres cotizaciones), SALAMYN LTDA, FUNDACION BOGOTA FUTURO, CRUZ ROJA COLOMBIANA, cuyo resultado se encuentra discriminado en el anexo denominado "(ESTUDIO DE MERCADO-CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS)".

Adicionalmente, se realizó SOLICITUD DE INFORMACION A PROVEEDORES identificado con el No SIP 021 de 2021, en la página de Colombia Compra eficiente.



1.1.2.3 **Análisis del Sector:** Ver anexo adjunto Comparativo "Análisis del Sector", el cual hace parte integral de la presente formulación.

1.1.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en el anterior sondeo de mercado, el Fondo de Desarrollo Local de santa Fe, publicará la Disponibilidad Presupuestal correspondiente con el acto de apertura para la vigencia 2021.

1.1.4 ESPECIFICACIONES:

El contratista se compromete a dar estricto cumplimiento a todas las especificaciones técnicas contenidas en el "**Anexo Técnico"** que se adjunta al presente documento y que traza los tiempos, métodos y generalidades que se deben llevar a cabo para garantizar el cabal cumplimiento de los objetivos planteados en el proyecto.

1.1.5 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE ACLARACIONES, RELACIONADAS CON EL PROCESO DE SELECCIÓN

Cualquier interesado que encontrare discrepancias u omisiones o tuviere dudas, sobre el pliego de condiciones y/o sus documentos anexos, así como la interpretación de los mismos, puede solicitar las respectivas aclaraciones a través de la página del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA — SECOP II, a la cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

1.1.6 PRÓRROGA DE LA FECHA DE CIERRE

Cuando las circunstancias lo ameriten o cuando lo soliciten un número plural de interesados en participar, EL FONDO, mediante la expedición de ADENDA, podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

La ENTIDAD podrá prorrogar, la fecha del cierre del proceso en los siguientes casos:

1. Cuando la soliciten un número plural de posibles oferentes.
2. Cuando la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los principios de selección objetiva, igualdad y concurrencia, lo considere necesario.

1.1.7 ADENDAS:

Las Adendas que se publiquen en SECOP II, serán en días hábiles y horarios laborales (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m., dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad podrá hacer las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes, a los Pliegos de Condiciones.

1.1.8 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURAS DE OFERTAS:

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma publicado en la plataforma SECOP II.

Las propuestas deben ser cargadas **ÚNICAMENTE** en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, con excepción de las circunstancias establecidas en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

NOTA: 1:

En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma Electrónica SECOP II, en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II vigente a la fecha de cierre.

NOTA 2:

El correo electrónico a través del cual el interesado podrá comunicar la situación de indisponibilidad y presentar ofertas a la Entidad Estatal será: oscar.alfonso @gobiernobogota.gov.co.

NOTA 3:

El procedimiento establecido en el guía de indisponibilidad que se encuentra vigente en el SECOP II será de obligatorio cumplimiento y su inobservancia generará que su propuesta no sea tenida en cuenta.

1.1.9 PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

El plazo para realizar la verificación de los requisitos habilitantes esto es, el cumplimiento de los requisitos Jurídicos, Financieros y Técnicos - Experiencia, exigidas a los proponentes, será el establecido en el Cronograma publicado en el SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

1.1.10 PLAZO PARA OBSERVAR INFORME HABILITACION OFERENTES

El Informe de Evaluación, será publicado en el SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA — SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co., con el fin de que los proponentes conozcan y presenten las observaciones que consideren pertinentes.

1.1.11 **REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. *(...)" Igualmente, el numeral 7° ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos, necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables." De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 "(...) 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, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (...)"*.

En cumplimiento de las reglas establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o falta de documentos, que verifiquen las condiciones habilitantes del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el Proceso de Selección.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, Función Pública, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

En el marco del proceso de selección, EL FONDO aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modificó el Parágrafo 1o. del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, quedando de la siguiente manera: "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 las entidades estatales, y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del

informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1882 de 2018, el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".

1.1.12 COMITÉ EVALUADOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, las propuestas serán evaluadas por el Comité Evaluador, que para el efecto designe el ordenador del gasto en este proceso de contratación. Éste Comité es conformado por personal idóneo, quienes realizarán su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones. De conformidad con el citado artículo, el Comité Asesor Evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al Ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

1.1.13 DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS Y ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La información requerida que deba consignarse en los formatos o anexos del Proyecto de pliego de Condiciones, será diligenciada y presentada en la Plataforma Transaccional SECOP II. Sí el proponente considera que es conveniente, anexar información adicional a la solicitada por la entidad en los formularios o anexos establecidos, podrá allegarla dentro del término establecido para realizar subsanaciones, según lo establecido dentro del cronograma del proceso.

TODOS LOS FORMATOS Y ANEXOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, DEBERÁN SER DILIGENCIADOS Y PRESENTADOS CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS MISMOS Y EN SU TOTALIDAD POR EL PROPONENTE.

CAPITULO SEGUNDO

OFERTA

2.1 PRESENTACION DE LA OFERTA:

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas junto con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en el Pliego de Condiciones.

La documentación debe estar en idioma castellano, legible, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

La presentación de la oferta en Plataforma Transaccional SECOP II, implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el Proyecto de Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Por Plataforma Transaccional SECOP II, el proponente deberá presentar su oferta, así: Igualmente no se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o entregadas en otras oficinas del FONDO, salvo Indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

2.2 **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.

2.3 **RETIRO DE LA OFERTA EN PLATAFORMA SECOP II:**

Los proponentes que decidan retirar su oferta antes del cierre, podrán retirarlas de la plataforma de acuerdo al trámite que señala el SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

2.4 **VIGENCIA DE LA OFERTA Y DE LOS PRECIOS OFRECIDOS:**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite para su presentación, indistintamente de su fecha de radicación en la plataforma SECOP II.

Por su parte el oferente deberá mantener los precios durante toda la vigencia del contrato.

2.5 **OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL:**

La oferta debe estar completa, referirse a todos y cada uno de los aspectos solicitados en el presente Documento Complementario, Anexo Técnico, Fichas Sostenibles de Contratación y Estudios Previos. La oferta deberá ser coherente y consistente con la propuesta técnica presentada y responder a lo solicitado.

Se considerará que la oferta está completa cuando se suministre toda la información requerida y relacionada con los parámetros señalados en este documento, Anexo Técnico, Fichas Sostenibles de Contratación y Estudios Previos.

Los ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos o sin parámetros exactos no serán considerados, lo cual originará el RECHAZO automático de la misma.

2.6 OFERTAS PARCIALES:

Los proponentes NO pueden presentar propuestas parciales, es decir que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en las especificaciones técnicas y anexos del presente proyecto de pliego de condiciones.

2.7 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

2.8 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

El Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, publicará el informe de evaluación de las ofertas, en la oportunidad señalada en el cronograma.

2.9 EXCEPCIONES TÉCNICAS o PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Las Propuestas deberán presentarse para el objeto establecido en los estudios previos, Anexo Técnico y en el presente documento complementario y ajustarse en

todos los puntos a los Anexos y a las condiciones estipuladas en él y especialmente en el Contrato.

Con el fin de garantizar el principio de selección objetiva, el FONDO adjudicará el proceso de selección teniendo en cuenta únicamente las propuestas básicas que se conformen en un todo con el pliego de condiciones. No se aceptarán excepciones técnicas o propuesta alternativas.

CAPITULO TERCERO

FACTORES DE VERIFICACIÓN (REQUISITOS HABILITANTES) Y DE PONDERACIÓN

Dado que el pliego es electrónico los requisitos habilitantes se encuentran identificados en el cuestionario de la plataforma Transaccional SECOP II. A continuación, se anexan criterios de interpretación de los mismos:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista atenderá estrictamente el deber de selección objetiva que determine mediante el procedimiento de selección que la oferta seleccionada conlleva el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca determinará atendiendo a la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Previo a la aplicación de los factores de selección EL FONDO adelantará el procedimiento de verificación de requisitos habilitantes sobre capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones técnicas y de experiencia que se exigirán a los proponentes en el complemento del pliego electrónico de condiciones de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

Requisitos Habilitantes

1. La capacidad jurídica
2. Las condiciones de experiencia.
3. La capacidad financiera.
4. La capacidad de organización

Requisitos Ponderables:

1. Evaluación de las propuestas económicas.

2. Factor Técnico y de Calidad
3. Apoyo a la Industria Nacional
4. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad.

Los criterios a tener en cuenta se dividen en factores o requisitos habilitantes, que no otorgan puntaje alguno y en factores o criterios de ponderación y calificación que otorgan puntaje.

3.1 FACTORES O REQUISITOS HABILITANTES.

No otorgan puntaje alguno y miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia, como condiciones mínimas de los proponentes que deben tener para cumplir con el objeto del presente proceso de contratación.

Para comprobar que los oferentes cuentan con los requisitos habilitantes mínimos para cumplir con el objeto del contrato a adjudicar en el presente proceso, la Entidad procederá a la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con los documentos que los acrediten presentados por cada uno de los oferentes, en los términos del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 “de la verificación de las condiciones de los proponentes.”

NOTA: SE LE INFORMA A LOS PROPONENTES QUE AL MOMENTO DE ANEXAR LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA AL SECOP II SÓLO DEBERÁ SELECCIONAR LA CONFIDENCIALIDAD DE ALGÚN DOCUMENTO CUANDO ÉSTE GOCE DE RESERVA O CONFIDENCIALIDAD LEGAL.

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

FACTOR	CUMPLIMIENTO
FACTOR JURÍDICO	HABILITADO O NO HABILITADO
FACTOR CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HABILITADO O NO HABILITADO
FACTOR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Experiencia, Condiciones técnicas, Buenas prácticas ambientales)	HABILITADO O NO HABILITADO

Para que una propuesta pueda participar en el proceso de selección, EL PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes: FACTORES HABILITANTES:

Bajo los lineamientos determinados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en el presente proceso de selección, pueden participar personas naturales y/o jurídicas nacionales, consorcios, o uniones temporales, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, obligarse, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, las cuales deben acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Complemento de Pliego Electrónico de Condiciones.

La figura jurídica través de la cual se presente el oferente, debe tener una duración de mínimo igual al plazo del contrato un (1) año más.

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	**DESCRIPCIÓN – REQUISITOS**
CAPACIDAD JURÍDICA La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades. **Para acreditar la capacidad jurídica el proponente deberá anexar la siguiente documentación:**	
CAPACIDAD JURÍDICA	**1 CARTA DE PRESENTACIÓN:** Requisito que se cumple con la firma autógrafa de la carta de presentación (De acuerdo con el modelo suministrado por EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE), y debe allegarse con la propuesta. La Carta de Presentación que debe estar debidamente diligenciada y firmada por el proponente: persona natural, el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

	En la Carta de Presentación deberá indicarse el nombre del proponente, y de su representante legal indicando su nombre en forma clara, número de documento de identidad y demás datos requeridos en el respectivo formato anexo al pliego de condiciones. El oferente deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. Igualmente, en la carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política y en la Ley. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma, sin limitación de cuantía, o debidamente facultado por el órgano social competente para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario, por la cuantía del mismo, para lo cual deberá allegarse el acta de autorización del órgano social donde conste de manera clara que se le otorga la facultad al representante legal y la autorización para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo y la cuantía hasta la que puede suscribirlo. En el caso de los consorcios, uniones temporales, todos o algunos de sus integrantes tengan limitación para comprometer a la sociedad, deberá cumplirse con lo dispuesto en el inciso anterior, por quienes soporten dicha condición. **APODERADOS:** Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, escrito y autenticado en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: **(i)** formular Oferta para el proceso de selección

	que trata este Pliego; **(ii)** dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; **(iii)** recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la de Adjudicación; **(iv)** Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. La vigencia de la oferta será frente a todas las manifestaciones y estipulaciones contenidas desde el momento de la presentación de la oferta y el cierre de presentación de ofertas y 90 días más. **DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (SI APLICA):** Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta, presentar y responder observaciones y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil. **2 CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE Y DE QUIEN SUSCRIBA LA CARTA DE PRESENTACIÓN.** Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su CÉDULA DE CIUDADANÍA válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la CÉDULA DE EXTRANJERÍA expedida por la autoridad competente**.** **3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:** *Si el proponente es una PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL en Colombia, deberá acreditar su existencia y*

	representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, documento que deberá anexar. En el certificado se verificará: •Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso. •Que el objeto de la sociedad se relacione con el objeto y las actividades principales del presente proceso. •La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más. •Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones. •El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista. •Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán cumplir art 471 y 474 del CCIO. **NOTA: 1:** Si la Cámara de Comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la Entidad verificará este requisito por el SECOP II. **5. REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO:** Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro, con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más. El oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control, expedida por la oficina de súper personas jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o la entidad que haga sus veces, la fecha de expedición no podrá ser superior a TRES (3) MESES con anterioridad a la fecha del cierre del proceso, dicho certificado deberá reflejar que la entidad sin ánimo de lucro se encuentra al día en la documentación requerida para la respectiva vigencia. La entidad verificará este certificado. La Entidad estudiará y analizará los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en dicho documento, verificando su estricto cumplimiento. **6. CERTIFICACIÓN INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):** CERTIFICADO DE 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, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 579 de 2021 y demás normas que regulan la materia. Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente: • La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. • La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme y así probado a más tardar a la fecha de cierre del presente proceso; En caso de que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme hasta a la fecha de cierre del presente proceso , la propuesta será RECHAZADA, teniendo en cuenta que, conforme a lo establecido en el decreto 1082 de 2015 "***la no renovación de este documento produce que cesen sus efectos".*** Si la cámara de comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la Entidad verificará este requisito por el SECOP II. **7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES:** *Se admitirá la participación de Consorcios o Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar, en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la Unión Temporal.* *Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.* *Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.* *En el evento de presentación de propuestas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, es de señalar que las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas ya sea de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.* *Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, en este último caso, señalarán*

	los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del FONDO. *A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del consorcio o Unión Temporal, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atendrá a lo decidido por el representante legal designado.* *Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente.* *Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.* *En el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, se debe establecer la identificación completa de cada uno de sus integrantes, de igual forma debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto. (Se adjunta modelo de constitución de Unión Temporal / Consorcio/).* *Los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, deberán manifestar en el documento de su constitución como actuarán para efectos de la facturación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997.* *El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de los miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.*

	La factura expedida en cumplimiento de estas disposiciones servirá para soportar los costos y gastos, y los impuestos descontables de quienes efectúe. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales. **PARA PRESENTARSE COMO PROPONENTE PLURAL ES NECESARIO CREAR UN USUARIO EN EL SECOP II PARA EL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PUEDAN PRESENTAR LA PROPUESTA POR MEDIO DEL USUARIO (PLURAL) DE LA UNIÓN TEMPORAL, Y/O CONSORCIO, SO PENA QUE LA PROPUESTA NO SEA TENIDA EN CUENTA.** **8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:** El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos descritos en el Decreto 1082 de 2015. **La NO entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Para entender que se ha entregado la garantía, alguno de los elementos de ella deberá permitir inferir que se constituyó para amparar el presente proceso.** **CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS:** El proponente deberá constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (I) Contrato de seguro contenido en una póliza, (II) Patrimonio autónomo, (III) Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar: **A. Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe. **B. Fecha de Expedición:** La fecha de expedición de la póliza o

	garantía será igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso. **C. Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015. **VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del VALOR DE LA OFERTA, además indicando el número de identificación y objeto del proceso al cual presenta propuesta. La Vigencia de la Garantía será de TRES (3) MESES contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el FDLSF resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el FDLSF, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. **TOMADOR / AFIANZADO** Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el proponente es persona natural deberá estar identificada con el nombre que aparece en su cédula.

	Cuando la Propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015. **NOTA:** LA LEY 1150 dispone que: "*Artículo 7°. De las garantías en la contratación. Reglamentado por el Decreto Nacional 4828 de 2008, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1430 de 2010. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.* *Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.* *Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales". (…).* **9. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES** Para poder ofertar se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes por concepto de contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-), y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2011, Ley 1607 de 2012 y la Ley 1739 de 2014 y demás normas concordantes que rijan la materia. **Persona Jurídica** El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación

	suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos síes (6) meses. En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. **Persona Natural** Cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada que evidencie que se encuentre al día en pagos de seguridad social. **Consorcios, Uniones Temporales** En caso de Consorcios, Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada lo establecido por la Entidad. **10. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** Se verificará por parte de la Entidad la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de que trata la Ley 734 de 2002. **ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE**

	PERSONA NATURAL. Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, se verificará la certificación de que trata este numeral, a cada uno de los miembros. EL FONDO se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentra reportado como inhabilitado para contratar con el Estado en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI". En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe. 11. **ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** No podrán participar en el presente proceso las personas que se encuentren reportadas en el Boletín de Responsables Fiscales. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la contraloría General de la República que el proponente, y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal no se encuentre reportados en dicho boletín. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta. **EL BOLETÍN DEBE ESTAR EXPEDIDO A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL:** En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales, no podrá contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe. 12. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:** El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, tanto, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal.

	13. **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ:** El proponente, persona jurídica deberá anexar el certificado de la persona jurídica y del representante legal. La proponente persona natural debe anexar certificado. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con EL FONDO. 14. **CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:** El proponente, persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este. **ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE**. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre incurso en multas, NO podrá contratar con EL FDLSF. Lo anterior de conformidad con el art. 183 de la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía. 15. **FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO O DEL REVISOR FISCAL, CUANDO EN LA PROPUESTA SE ANEXEN DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REVISOR FISCAL O UN CONTADOR PÚBLICO:** La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el documento de identidad, el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación. 16. **PROPONENTE EXTRANJERO:** Conforme al artículo 20 de la Ley 80 de 1993. *"En los procesos de contratación estatal se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones,*

	requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Se entiende por principio de reciprocidad, el compromiso adquirido por otro país, mediante acuerdo, tratado o convenio celebrado con Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. Parágrafo 1°. El Gobierno Nacional, en los acuerdos, tratados o convenios que celebre para estos efectos, deberá establecer todos los mecanismos necesarios para hacer cumplir el tratamiento igualitario entre el nacional y el extranjero tanto en Colombia como en el territorio del país con quien se celebre el mencionado acuerdo, convenio o tratado. Parágrafo 2°. Cuando para los efectos previstos en este artículo no se hubiere celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de bienes y servicios de origen extranjero podrán participar en los procesos de contratación en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes de bienes y servicios de origen colombiano gocen de iguales oportunidades. El Gobierno Nacional establecerá los mecanismos para asegurar el cumplimiento de la reciprocidad prevista en este parágrafo. "En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, y las demás normas concordantes vigentes. **Persona Natural Nacional sin Domicilio en Colombia:** Además de anexar la Cédula de Ciudadanía Colombiana deberá anexar una declaración juramentada en la que manifieste que se encuentra domiciliada en el extranjero. Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como

	para representarla judicial o extrajudicialmente. **Persona Natural Extranjera sin Domicilio en Colombia:** La persona natural sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte. Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. **Persona Jurídica de Origen Extranjero sin Sucursal en Colombia:** La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración (la duración de esta sociedad debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más), nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. **PARÁGRAFO:** Es necesario anexar el documento que haga las veces de identificación tributaria. Acreditar que su objeto social le permite desarrollar el objeto del contrato a celebrarse, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en

	Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. **NOTA:** En caso de adjudicársele el contrato deberá constituir una sucursal en Colombia. 17. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El proponente deberá diligenciar este compromiso bajo la gravedad de juramento por el SECOP II (PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO), en declaraciones del proponente. 18. **COMPROMISO DE INTEGRALIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN, de acuerdo con la directiva 003 de 2021 y Decreto 189 de 2021.** 19. **MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE (Que no se encuentran incurso (s) en prácticas de colusión, ni en conflicto de interés.)**: La proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, no puede(n) encontrarse incurso (s) en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia, por la **Plataforma Transaccional SECOP II**.

	20. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Representante Legal o persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento, a través del SECOP II, que ni él, ni la Persona Jurídica, consorcio o unión temporal que representa, o sus integrantes se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y demás normas concordantes y complementarias. **NOTA:** Los proponentes deberán realizar la totalidad de manifestaciones solicitadas en el acápite correspondiente a "DECLARACIONES DEL PROPONENTE" DEL PLIEGO ELECTRÓNICO. (Dando click en la opción que corresponda – **SI** O **NO).**
FACTORES HABILITANTES TÉCNICOS	**FACTORES HABILITANTES TÉCNICOS**
CAPACIDAD TÉCNICA	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El proponente deberá Manifestar en el cuestionario de la **Plataforma Transaccional SECOP II**, que cumple con las especificaciones técnicas detalladas por la Entidad en el ANEXO TÉCNICO, complemento al pliego y estudios previos (Declaración que deberá marcar con SI o No).
CONDICIONES DE	Por experiencia se entiende: *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."* (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015). De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

EXPERIENCIA

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, relacionando en el formulario respectivo brindado por la Entidad, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso y anexando las correspondientes certificaciones y/o actas de liquidación relacionadas.

Experiencia General

El FDLSF requiere que los proponentes acrediten experiencia general con máximo CINCO (5) contratos terminados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Los contratos reportados por el contratista en el RUP con los que se pretende acreditar la experiencia deben estar clasificados en por lo menos DOS (2) de los siguientes códigos UNSPSC (De forma individual o conjunta) ubicados en Registro único de proponentes señalados en este documento

Segmento	Familia	Clase	Denominación
93	13	18	Preparación y alivio de desastres
86	10	17	Servicios de capacitación vocacional no científica.
80	10	16	Gerencia de proyectos
81	13	15	Metodología y análisis
93	14	15	Desarrollo y servicios sociales
86	13	20	Servicios de aprendizaje
86	11	16	Educación de adultos
86	13	20	Servicios de educación y capacitación en administración
90	11	16	Facilitadores para encuentros

Experiencia Especifica

De la anterior experiencia general, el FDLSF requiere que los proponentes acrediten experiencia especifica con máximo **TRES (3)** contratos terminados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o

superior al 80 **%** del presupuesto oficial expresado en SMMLV, y cuyo objeto y/o actividades se encuentren relacionadas con:

1. PROCESOS DE FORMACION Y/O ACCIONES Y/O CAPACITACION COMUNITARIA EN GESTION DEL RIESGO PARA LA PREVENCIÓN Y/O ATENCION DE EMERGENCIAS Y/O DESASTRES Y CAMBIO CLIMATICO.

NOTA 01: Para efectos del cálculo del Valor Total ejecutado o facturado de cada contrato (incluyendo IVA) tanto para la experiencia especifica como la experiencia general, la entidad calculará el valor en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del contrato, según lo solicitado en el mencionado Anexo.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y la obrante en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la revisión o evaluación. El proponente deberá tener en cuenta que la experiencia relacionada en el Anexo respectivo deberá cumplir con TODOS los requisitos del presente numeral, so pena de ser calificada como NO CUMPLE y deberá indicar el número de consecutivo dentro del RUP a que haga referencia cada una de las experiencias aportadas.

Para la conversión a S.M.M.L.V., el proponente se apoyará de la siguiente tabla informativa:

AÑO	S.M.ML.V ($)
1990	41.025
1991	51.716
1992	65.190
1993	81.510
1994	98.700
1995	118.934
1996	142.125
1997	172.005
1998	203.826
1999	236.460
2000	260.100
2001	286.000
2002	309.000
2003	332.000
2004	358.000
2005	381.500

2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	497.000
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526

Nota 02: Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO "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 o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes. Así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el ANEXO "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.

Nota 03: En todo caso, el proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar la certificación expedida y/o acta de liquidación por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre del Contratante.
- Nit del contratante
- Datos de contacto del contratante
- Nombre del Contratista
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato

	• Valor del Contrato • Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). • Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) • Nombre y firma de quien expide la certificación. **Nota 04:** Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. **Nota 05:** Para el caso de proponentes plurales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes. En caso de que la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a servicios diferentes a los anteriormente solicitados, deberá allegar la certificación y/o acta de liquidación debidamente discriminada en actividades y valores para que el FDLSF proceda a realizar la respectiva verificación pertinente con el objeto contractual relacionado al presente proceso. **NOTA 06.** Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución. **NOTA 07**. Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, NO se aceptarán contratos ni auto certificaciones. **NOTA 08.** Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida **Deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación pertinente.** **Proponentes no obligados para tener RUP.** Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que están exceptuadas expresamente en la ley. Los proponentes que no estén obligados a estar inscritos en el RUP, certificarán su experiencia con la ejecución del número máximo de contratos que se han descrito anteriormente. Estos contratos deberán estar terminados o liquidados, lo cual se verificará por medio de los

	documentos soporte correspondiente, tal y como se indicó en el acápite "**Condiciones de Experiencia"**. Los proponentes no obligados para estar inscritos en el RUP certificarán su experiencia directamente con los documentos soporte señalados a continuación: • Certificado de cada uno de los contratos relacionados y ejecutados a satisfacción, suscritos por el representante legal de la empresa o entidad compradora. • Copia del acta de recibo final o terminación o acta de liquidación del contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato. Los documentos deberán contener la información relacionada anteriormente. Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual: - Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación, mediante copia del acuerdo de consorcio o unión temporal. - La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación o con el documento previsto en el contrato. - Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente o copia del acta de actividades ejecutadas o el documento que haga sus veces. Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente documento, lo anterior en cumplimiento del Artículo 13 y 209 de la Constitución Política de Colombia, Art. 24 y 26 y numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5º de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

	En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por personas con competencia para tal función. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así: • Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad o el funcionario competente para ello. • Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o de la persona delegada para suscribirlo. • Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato. Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la normatividad vigente a la firma del contrato. En todo caso, aunque el proponente no obligado a estar inscrito en el RUP aporte una certificación para acreditar la experiencia, la Alcaldía Local de Santa Fe se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el cuestionario diligenciado en el SECOP II.
CAPACIDAD FINANCIERA	El proponente y sus integrantes deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organización. Los indicadores financieros y de capacidad Organizacional se realizará teniendo en cuenta la información de los índices financieros calculados de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponente RUP que debe aportar cada oferente. Será aceptada la información de capacidad financiera y capacidad organizacional que se encuentre renovada, vigente, en firme en el RUP. Conforme al Decreto 579 de 2021, la Entidad evaluará los indicadores financieros y capacidad organizacional, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP de cada proponente. En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. numeral 3º del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Organizacional de los

	proponentes se acredita mediante el RUP vigente y en firme al momento de adjudicar el presente proceso el cual deberá ser presentado por los oferentes, lo anterior teniendo en cuenta que esta información ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio. En tal sentido y en cumplimiento de los dispuesto en el Decreto 579 de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP de los indicadores financieros y organizacionales del mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años, que se refleje en el registro de cada proponente. Entiéndase que dicho requisito habilitante se podrá acreditar con los mejores indicadores que el proponente haya registrado en alguno de los últimos 3 años anteriores a la fecha del cierre del proceso, que para el caso en concreto serán los correspondientes en las vigencias 2020, 2019 o 2018 (La Entidad tomará el mejor año en conjunto por vigencia). **NOTA 1:** Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes, en consecuencia las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la información de las condiciones financieras Reportadas en el RUP y cuando no se cuente con sucursal establecida en Colombia deberá soportar con el Balance y Estado de Resultados de la sucursal, que será la que se inscriba como proponente, estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993. **NOTA 2:** Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizará certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros: • **Idioma:** Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la

	traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes. • **Legalización de documentos:** Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización, para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla, o legalizados ante cónsul colombiano. • **Fecha de corte de los Estados Financieros:** Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. • **Moneda:** Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera. **NOTA 3:** Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el puntaje mínimo exigido. Se advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: “(…) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.

2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (…)."

La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

Para la verificación de la situación financiera del proponente y de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, se solicita allegar el registro RUP actualizado con la información financiera a 31 de diciembre de 2020, emitido por la Cámara de Comercio y con fecha de expedición no mayor de 30 días CALENDARIO. **Los indicadores financieros y organizacionales se evaluarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021 y en el acápite denominado "RUP"**

La información financiera debe estar en firme y vigente en el término brindado por la Entidad para subsanar de conformidad con lo establecido en la Ley y/o hasta antes de iniciar la audiencia respectiva para el proceso (cuando aplique). Si la Cámara de Comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la entidad contratante verificará este requisito por el SECOP II.

En el caso que las personas jurídicas y/o naturales se hayan constituido en forma posterior al 31 de diciembre de **2018** se evaluará con la información financiera que se encuentre reportada en el registro único de proponentes, esta situación también aplica en los casos de consorcios y/o uniones temporales**. Los indicadores financieros y organizacionales se evaluarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, Concepto C – 288 de 2021 CCE**

Todos los proponentes, sean personas naturales, jurídicas, sociedades unipersonales, consorcios y/o uniones temporales, deberán cumplir con los siguientes índices financieros, so pena de resultar no hábiles:

INDICADORES	FORMULAS	REQUERIDO

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Índice de Liquidez</td><td>Activo Corriente/Pasivo Corriente</td><td>Mayor o igual a 1,2</td></tr>
<tr><td>Índice de Endeudamiento</td><td>Pasivo Total/Activo Total</td><td>Menor o igual al 60%</td></tr>
<tr><td>Razón de Cobertura de Interés</td><td>Utilidad Operacional/Gastos de Intereses</td><td>Mayor o igual al 3</td></tr>
<tr><td>Capital de trabajo</td><td>Activo corriente / pasivo corriente</td><td>100% del presupuesto oficial</td></tr>
</table>

Nota 1: Si al momento de efectuar la verificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) el indicador dé INDETERMINADO, se habilitará el oferente en cuanto al respectivo indicador.

Nota 2: En lo que respecta a los indicadores solicitados que no se encuentren en el RUP deberán allegar la certificación del contador y/o revisor fiscal con el cálculo respectivo. Se deberá adjuntar los documentos del Contador y/o revisor fiscal (Cedula de ciudadanía, Tarjeta profesional.

Nota 3: Para el caso de Proponentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales), El cálculo de los indicadores anteriormente descritos se hará con la metodología de la suma de los componentes de los indicadores, es decir, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con lo sugerido por Colombia Compra Eficiente en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” proponentes plurales opción 2.

Nota 4: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los índices requeridos anteriormente, en caso contrario quedará No Habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo.
</td>
</tr>
<tr>
<td>Capacidad De Organización Del Proponente.</td>
<td>
El oferente deberá acreditar la siguiente capacidad organizacional so pena de quedar no hábil la oferta, esta información debe estar vigente y en firme en el registro único de proponentes.
<table>
<tr><th>INDICADORES</th><th>REQUERIDO</th></tr>
<tr><td>Rentabilidad sobre Patrimonio Mayor o igual a</td><td>0.00</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

Rentabilidad del Activo mayor o igual a	0.00

Nota 01: La información financiera debe estar en firme y vigente en el término brindado por la Entidad para subsanar de conformidad con lo establecido en la Ley y/o hasta antes de iniciar la audiencia respectiva para el proceso (cuando aplique). Si la Cámara de Comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la entidad contratante verificará este requisito por el SECOP II.

Nota 02: En el caso que las personas jurídicas y/o naturales se hayan constituido en forma posterior al 31 de diciembre de **2018** se evaluará con la información financiera que se encuentre reportada en el registro único de proponentes, esta situación también aplica en los casos de consorcios y/o uniones temporales**. Los indicadores financieros y organizacionales se evaluarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, Concepto C – 288 de 2021 CCE.**

Nota 03: Para el caso de Proponentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales), El cálculo de los indicadores anteriormente descritos se hará con la metodología de la suma de los componentes de los indicadores, es decir, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con lo sugerido por Colombia Compra Eficiente en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” proponentes plurales opción 2.

Nota 04: En lo que respecta a los indicadores solicitados que no se encuentren en el RUP deberán allegar la certificación del contador y/o revisor fiscal con el cálculo respectivo. Se deberá adjuntar los documentos del Contador y/o revisor fiscal (Cedula de ciudadanía, Tarjeta profesional.

Nota 05: Para el caso de Proponentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales), El cálculo de los indicadores anteriormente descritos se hará con la metodología de la suma de los componentes de los indicadores, es decir, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con lo sugerido por Colombia Compra Eficiente en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” proponentes plurales opción 2.

	Nota 06: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto organizacional, deberá cumplir con la totalidad de los índices requeridos anteriormente, en caso contrario quedará No Habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo.
Buenas Prácticas Ambientales	**BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES** Adicional a los documentos exigidos anteriormente, los oferentes deberán garantizar el cumplimiento de las normas ambientales en especial lo que tiene que ver con la ficha 17 buenas prácticas ambientales y el anexo del presente documento. Teniendo en cuenta las actividades a realizar, las especificaciones Técnicas y las obligaciones específicas a cumplir por parte del contratista del proyecto, se determina en este proceso, que la(s) ficha(s) de contratación Sostenible, que APLICA(N), según documento SIG, es: CÓDIGO SIG: FICHA 17

3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en este pliego de condiciones el criterio de **HÁBIL**, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

ITEM	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1.	Factor económico (ponderación económica)	70
2.	Factor técnico de calidad	19
3.	Apoyo a la Industria Nacional	10
4	Puntaje Adicional Para Proponentes Con Trabajadores Con Discapacidad	1
	TOTAL PUNTOS ASIGNADOS	**100**

Tabla 1 - Puntaje por criterios de evaluación

3.3 FACTORES DE EVALUACIÓN

3.3.1 **Factor Económico (70) PUNTOS**

El oferente deberá discriminar en su oferta el valor neto del servicio. La propuesta económica será presentada por el proponente en moneda nacional colombiana, valor el cual deberá incluir todos los ítems allí descritos y que hacen parte del presente proceso, los precios deben contener el IVA, con los valores expresados en pesos (sin centavos). El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, EL FONDO aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

La propuesta económica deberá ser diligenciada a través del cuestionario electrónico en la plataforma SECOP II.

El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los establecidos en este documento.

Se revisará que en la propuesta no se haya adicionado, modificado, suprimido o alterado los ítems en su descripción, unidad o cantidad, o se haya dejado de consignar el precio unitario de uno o varios ítems. El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios unitarios. Si llegare a existir diferencias entre los precios de la propuesta económica y sus correspondientes análisis de precios unitarios, regirán los precios que aparecen en el análisis de precios unitarios corregido aritméticamente.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, el Fondo procederán a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según lo descrito anteriormente, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual, es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. Si existe discrepancia entre letras y números, prevalece lo expresado en letras. El proponente debe discriminar la totalidad de los ítems relacionados en la propuesta económica. Las reglas de la calificación económica procederán de la siguiente manera:

El FONDO, a partir del valor de las Ofertas asignara máximo de 70 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, conforme a los lineamientos propuestos por Colombia Compra Eficiente:

MÉTODO DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA
Media aritmética
Media aritmética alta

Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

MEDIA ARITMÉTICA

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

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

Donde,

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

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

$$Puntaje\ i = P_{max} * \left(1 - \left[\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right]\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X}$$

$$Puntaje\ i = P_{max} * \left(1 - 2\left[\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right]\right)\ Para\ valores\ mayores\ \ a\ \bar{X}$$

Donde,

$\bar{X} = Média\ aritmética.$
$V_i = Valor\ total\ de\ cada\ una\ de\ las\ ofertas\ i,$ sin $decimales.$
$i = Número\ de\ oferta.$
$P_{max} = Puntaje\ máximo\ calificado.$

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

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

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

Donde,

$X_A = Média\ aritmética\ alta.$
$V_{max} = Valor\ total\ \text{sin}\ decimales\ de\ la\ oferta\ mas\ alta.$
$\bar{X} = Promedio\ aritmética\ de\ las\ ofertas\ válidas.$

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

$$Puntaje\ i = P_{max} * \left(1 - \left[\frac{X_A - V_i}{X_A}\right]\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A$$

$$Puntaje\ i = P_{max} * \left(1 - 2\left[\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right]\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ X_A$$

Donde,

$X_A = Média\ aritmética\ alta.$
$V_i = Valor\ total\ \text{sin}\ decimales\ de\ cada\ una\ de\ las\ ofertas\ i.$
$i = Número\ de\ oferta.$
$P_{max} = Puntaje\ máximo\ calificado.$

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

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
…	…

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

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

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{(PO)\ x\ (PO)x \dots x\ (PO_{nv})\ x\ (P_1)x\ (P_2)x \dots . x\ (P_n)}$$

Donde,

$G_{PO} = Média\ geométrica\ con\ presupuesto\ oficial.$
$nv = Número\ de\ veces\ que\ se\ incluye\ el\ presupuesto\ oficial\ (PO).$
$n = Número\ de\ ofertas\ válidas.$
$PO = Presupuesto\ oficial\ del\ proceso\ de\ contratación.$
$P_i = Valor\ de\ la\ oferta\ económica\ \text{sin}\ decimales\ del\ proponente\ i.$

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

$$Puntaje\ i = P_{max}\ x\ \left[1 - \left(\frac{(G_{PO} - V_i)}{G_{PO}}\right)\right] Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO}$$

$$Puntaje\ i = P_{max}\ x\ \left[1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right] Para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO}$$

Donde,
$G_{PO} = Média\ geométrica\ con\ presupuesto\ oficial.$
$V_i = Valor\ total\ \text{sin}\ decimales\ de\ cada\ una\ de\ las\ ofertas\ i.$
$i = Número\ de\ oferta.$
$P_{max} = Puntaje\ máximo\ calificado.$

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

con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.
Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Alcaldía Local de Santa Fe procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \left[\frac{(Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje) * (V_{min})}{V_i}\right]$$

Donde,

$$V_{min} = Menor\ valor\ de\ las\ ofertas\ válidas.$$
$$V_i = Valor\ total\ \text{sin}\ decimales\ de\ cada\ una\ de\ las\ ofertas\ i.$$
$$i = Número\ de\ oferta.$$

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

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

3.3.2 **Factor Técnico De Calidad MAXIMO (19) PUNTOS**

Como factor adicional se tendrá en cuenta los siguientes ítems:

Como factor adicional se tendrá en cuenta los siguientes ítems:

OFRECIMIENTO ADICIONAL	PUNTAJE
• El Contratista que garantice la entrega de 425 kits, compuestos de (libreta- cuaderno cocido de 100 hojas con los datos del contrato: No proyecto, objeto, vigencia, Alcaldía Local de Santa Fé, cd con contenido temático, esferos, silbato y tapa oídos) para los beneficiarios del proceso •	19
• El Contratista que garantice la entrega de 425 kits compuesto (libreta-cuaderno cocido de 50 hojas con los datos del contrato: No proyecto,	10

OFRECIMIENTO ADICIONAL	PUNTAJE
objeto, vigencia, Alcaldía Local de Santa Fé, cd y esfero, silbato y tapa oídos para los beneficiarios del proceso. •	
•	

Nota: Los ofrecimientos adicionales, no generaran erogación alguna para la entidad y quedaran inmersos dentro del contrato y serán de obligatorio cumplimiento.

5.2.2 FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003- DECRETO 680 DE 2021 (10 PUNTOS):

En los términos establecidos en la Ley 816 del 7 de julio de 2003 y el Decreto 680 de 2021 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública", el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, asignará el siguiente puntaje:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de servicios Nacionales o con Trato Nacional	10 puntos
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5 puntos

A efectos de determinar el procedimiento y los requisitos necesarios para acceder al puntaje mencionado, el proponente deberá dar aplicación a lo dispuesto en el documento denominado ANEXO DESCRIPTIVO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL y adjuntar los formatos establecidos por el FDLSF, más los documentos soporte allí requeridos.

NOTA:
Dicha manifestación debe presentarse con la propuesta a través del cuestionario de la Plataforma Transaccional SECOP II.

3.3.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD UN (1) PUNTO

En consonancia con lo previsto en el Decreto 392 de 2018, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad y con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará puntaje máximo de **UN (1) PUNTO.** De acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de ºcierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

CONDICIÓN	PUNTAJE
Cumplimiento del Decreto 392-2018	1 punto
No da Cumplimiento al Decreto 392-2018	0 puntos

Nota: Si una vez firmado el contrato e iniciada la ejecución el contratista disminuye la capacidad laboral de las personas con discapacidad, podrá verse inmerso en un incumplimiento del contrato.

5.3 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en el Decreto 2069 de 2020 de la siguiente forma:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

   Nota: Para acreditar esta circunstancia deberá adjuntar certificación donde el Representante Legal y/o revisor fiscal (según aplique) acredite si sus bienes o

servicios son de carácter nacional y/o extranjeros, discriminando el porcentaje de cada uno de ellos, situación que se verificará de igual manera con el Certificado de Cámara de Comercio por parte de la Entidad. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

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

   Nota: Para acreditar lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra-juicio ante notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza

   Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se deberá adjuntar una certificación emitida por el Representante Legal o el revisor fiscal en los casos que aplique, bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores.

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

ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Nota: Para acreditar lo relacionado con personal vinculado a la nómina en condición de discapacidad se debe adjuntar la siguiente documentación:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, documento que también deberá ser presentado con la propuesta (Certificado vigente del Ministerio de trabajo)

- Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.

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.

   Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral deberá anexar la siguiente documentación:

   - Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

   Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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, Room o gitanas.

Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral, deberá anexar los siguientes documentos:

- Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección.
- -Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE.
- -Para el caso de indígenas: certificación inferior a tres (03) meses expedida por el gobernador del Cabildo Indígena y/o Ministerio del Interior.

Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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.

   Nota: Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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.

   Nota: Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados

en los numerales 2 y 6.

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos

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

   Nota: Para efectos de desempate, la Entidad tendrá en cuenta lo establecido en el Registro Único de Proponentes y Certificación de existencia y representación legal. Así mismo el representante legal y/o revisor fiscal deberá adjuntar certificado en el que indique dicha circunstancia inferior a 30 días calendario.

   Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con esta condición.

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

   Nota: Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda.

   Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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 .

    Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos:

- Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda.

- Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique El porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente.

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos

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

    Nota: Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:

    - Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección.

    - Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación.

    Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas.

    Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.

    Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.

    Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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

    Se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento para el método aleatorio así: Sistema de Balotas

i. Se introducirán en una bolsa el número de balotas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.

ii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera balota.

iii. El proponente que en su orden debe sacar la papeleta deberá autorizar en el desarrollo de la audiencia virtual, para que la persona que dirige la misma, saque la respectiva balota. La balota que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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. **Entiéndase por vinculación la de carácter LABORAL únicamente.**

PARAGRAFO TERCERO: Para cada una de las personas acreditadas dentro de los factores de desempate, se requiere que el titular de la información de estos, (como es el caso de las personas que pertenecen a la población indígena, mujeres, adulto mayor, etc), manifiesten su autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, (sin ningún formato en particular) y adjunte su documento de identificación.

NOTA GENERAL: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula de ciudadanía, 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE CONFORME A LO QUE SE ACREDITE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

CAPITULO CUARTO

OFERTA ECONÓMICA ANEXO

4.1 El Proponente debe presentar la oferta económica tal como se indica en la Plataforma Transaccional SECOP II**.**

En la oferta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio ofertado.

El valor de la oferta no podrá superar al presupuesto oficial de la licitación pública ni por ítem ni de forma total.

Para la presentación de la oferta económica, deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones.

Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

Deberá considerar la distribución de riesgos contenidos en el presente pliego de condiciones.

El valor de la oferta, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se consideran costos adicionales.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

CAPITULO QUINTO

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PUBLICA

5.1 APERTURA DEL PROCESO

El Fondo de desarrollo Local de Santa Fe, mediante Resolución publicada en la **PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II,** ordenará la apertura del proceso, quedando establecido en el Cronograma del mismo, su duración y cierre, la cual hace parte integral de este pliego.

Adicionalmente, se efectuará la publicación del pliego para garantizar la transparencia del presente trámite contractual. Desde la fecha de apertura, los oferentes podrán remitir sus propuestas a través de la **PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II,** como se indica en el numeral de "ELABORACIÓN DE OFERTAS", las cuales serán recibidas únicamente en la PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II. NO se aceptarán las propuestas que se radiquen en la oficina del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, los sobres respectivos serán devueltos al oferente, sin abrir.

5.2 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y ASIGNACION DE RIESGOS:

En el presente proceso la Entidad tipificará en el pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Los oferentes deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al pliego o en la audiencia de asignación de riesgos que, para el presente proceso, de acuerdo a la fecha señalada en el cronograma.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

Por otro lado, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a solicitud de algún interesado quien considere necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.

La administración se tomará el tiempo establecido en el cronograma para evaluar y contestar inquietudes y las observaciones elevadas que impliquen por parte del FONDO, una modificación al pliego de condiciones, lo cual se hará mediante Adenda, que se publicará en la página de la PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II.

5.3 CIERRE:

En la fecha y hora fijada para el cierre, se procederá a dar apertura de los sobres que contienen las ofertas en la Plataforma Transaccional SECOP II.

El cierre del proceso se llevará a cabo en la fecha y hora indicadas en el cronograma del proceso.

Cuando las circunstancias lo ameriten o cuando lo soliciten un número plural de interesados en participar, EL FONDO, mediante la expedición de ADENDA, podrá

prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

5.4 INFORMES DE EVALUACION:

Los informes de evaluación de las propuestas estarán a disposición de los oferentes en la PLATAFORMA DEL SECOP II, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del término previsto para las evaluaciones, conforme lo definido en el cronograma del proceso.

Durante este plazo los oferentes podrán presentar observaciones a dichos informes, las cuales, de conformidad con lo establecido en la ley, serán resueltas en el acto de adjudicación del proceso. En ejercicio de esta facultad los participantes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

5.5 ADJUDICACION DEL PROCESO:

En la fecha y hora establecida por este pliego de condiciones en el "Cronograma del Proceso" se desarrollará la Audiencia Pública de Adjudicación del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015; el cual establece:
"Artículo 2.2.1.2.1.1.2. Audiencias en la licitación*. En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos.*

En la audiencia de asignación de riesgos, la entidad estatal debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva. La entidad estatal debe realizar la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el cronograma, la cual se realizará de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en los mismos y las siguientes consideraciones:

1. *En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la entidad estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.*

2. *La entidad estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.*
3. *Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la entidad estatal haya señalado con anterioridad.*
4. *La entidad estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.*
5. *Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda".*

Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

La adjudicación del proceso se hará mediante resolución motivada, proferida por el **Alcalde Local de Santa Fe**, que se notificará por estrados.

Durante la misma audiencia, y previamente a la adopción de la decisión definitiva de adjudicación, los interesados podrán pronunciarse sobre la respuesta dada por la entidad contratante a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación.

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.

5.7 **CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**:

En adición a otras causas previstas por la ley y en el presente pliego, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes cuando:

a) Cuando el proponente no presente las aclaraciones o solicitudes de subsanación requeridos por la Entidad dentro del plazo perentorio establecido en el cronograma del proceso.

b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas establecidas en el

presente pliego y sus anexos, o haga modificaciones a las mismas.

c) Cuando la propuesta contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación.

d) El proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.

e) La propuesta económica supere el valor estimado como presupuesto oficial, o habiéndose solicitado aclaración sobre el precio ofertado, la misma no resulte suficiente para desvirtuar el valor artificialmente bajo.

f) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en que el FDLSF pida aclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

g) El valor ofertado por cada Ítem, no podrá superar el valor indicado por la entidad, so pena del Rechazo de la propuesta.

h) La propuesta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para la presentación de la propuesta, o no se presente a través de la Plataforma transaccional SECOP II, exceptuando lo que establece Colombia Compra Eficiente en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II".

i) La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.

j) El proponente se encuentre en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conforme el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado del *Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.*

k) Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

l) Cuando el proponente NO entrega la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Para entender que se ha entregado la garantía, alguno de los elementos de ella deberá permitir inferir que se constituyó para amparar el presente proceso.

m) Cuando el oferente o los miembros del consorcio o unión temporal se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de

interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley.

n) Cuando el oferente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad la fecha de cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.

o) Cuando al solicitársele una aclaración, el proponente adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.

p) Cuando se presente más de una propuesta dentro de este proceso ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.

q) Cuando el proponente no cotice de manera completa o modifique las características de las actividades que componen la oferta y lo establecido en el CUESTIONARIO DE OFERTA ECONOMICA

NOTA 1:

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

NOTA 2:

En la aplicación de las causales de rechazo previstas en el presente capítulo y en el pliego de condiciones en general, se tendrá en cuenta lo previsto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

5.8 DECLARATORIA DESIERTA:

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE declarará desierto el proceso de selección únicamente por las siguientes causas:

a) Cuando se impida la escogencia objetiva de una propuesta.
b) Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente Documento Complementario.
c) Cuando se haya presentado únicamente una propuesta y esta incurra en alguna causal de rechazo.

d) Cuando no se presente ninguna propuesta.

e) Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en este Documento Complementario o habiendo cumplido con estos requerimientos su costo supere el Presupuesto Oficial.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante Acto Administrativo en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será notificada a todos los proponentes por medio de la plataforma del SECOP II, Contra la Resolución que declare desierta de la Licitación Pública procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en la Ley 1437 de 2011.

CAPITULO SEXTO
DEL CONTRATO

6.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo del contrato es de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Inicio por parte del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Santa Fe, previo cumplimiento de los requisitos ejecución.

6.2 TIPO DE CONTRATO:

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a una **PRESTACIÓN DE SERVICIOS,** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las Normas Comerciales y Civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

6.3 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato, será el valor de la oferta seleccionada y no podrá superar el valor del presupuesto oficial.

6.4 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

EL FONDO desembolsará el valor del presente CONTRATO de la siguiente forma:

El noventa por ciento (90%) del valor del contrato, se cancelará de conformidad al porcentaje de ejecución físico-financiera y administrativa que se encuentre debidamente soportado por cada mes. El diez por ciento (10%) se cancelará contra ejecución y la suscripción del acta de liquidación del contrato. Para cada pago el contratista realizara la presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor y/o interventor de contrato, y el contratista, el informe debe estar debidamente soportado, con la base de datos digitalizada en Excel de las personas beneficiarias del proyecto.

2. Factura

3. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor y/o interventor del contrato.

4. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique).

5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.

6. Copia del RIT, RUT y resolución de aplicación (cuando aplique).

7. Certificación Bancaria

Nota 1: (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT”.

Nota 2: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe y a las fechas de pagos establecidos, lo cual no generará intereses moratorios. Para lo cual, el contratista deberá radicar el informe de actividades realizadas con todos los soportes en los cinco (5) días de cada mes.

Para pago final, presentación del acta de terminación y de liquidación del contrato debidamente suscrita por las partes

6.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, metas, objetivos y demás aspectos incluidos en el proyecto, con la oportunidad requerida.

2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.

3. 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).

4. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

7. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

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

9. Para 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.

Priorizar la vinculación o contratación para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo

expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.

6.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Presentar el cronograma de actividades ante el supervisor y/o apoyo a la supervisión. En ellos se establecerán: los tiempos de ejecución de las actividades y recursos, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
2. Cumplir con la totalidad de las especificaciones que contiene el ANEXO TECNICO en cuanto al recursos logísticos, humanos y financieros y en general sobre todas las allí establecidas.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
4. Tramitar con debida antelación ante el supervisor cualquier suspensión, adición y/o prórroga del contrato.
5. Presentar un informe mensual tanto de la ejecución física como financiera, que dé cuenta de la realización de las actividades, logros y dificultades en la ejecución del proceso, acompañado de los soportes correspondientes, la entrega de productos de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta, al cronograma y al desarrollo de la ejecución del proceso.
6. Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos en su propuesta, que en todo caso son los que regirán para la ejecución de este contrato.
7. Entregar los elementos objeto del proceso en el plazo establecido, conforme con los lineamientos indicados por el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión.
8. Realizar la entrada y salida de los elementos al almacén de la Alcaldía en los que proceda.
9. Ejercer las medidas preventivas y correctivas necesarias para garantizar la oportunidad y la calidad de los bienes pactados.
10. Garantizar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones establecidas en el anexo técnico o deberá responder por defectos de fábrica.
11. Dar cumplimiento con la guía de contratación sostenible de acuerdo con los elementos y servicios a adquirir.
12. Atender las observaciones o requerimientos que le formule la ALCALDIA LOCAL DE SANTA FE, por conducto del supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y corregir las fallas en el servicio o en los bienes suministrados que resulten defectuosos dentro del plazo que le señale el supervisor para el efecto.
13. Emplear todos los elementos de protección y seguridad personal, así como los insumos de bioseguridad para prevenir el contagio del Coronavirus Covid-19 para todo el recurso humano asignado para la ejecución del contrato.
14. Presentar un informe final de la ejecución del proceso, tanto física, financiera, jurídica y administrativa que incluya las temáticas, objetivo, metodología, resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades del proceso y deberá incluir un capítulo que tenga recomendaciones y conclusiones. Debe incluir los soportes correspondientes.

16. Elaborar y entregar al FDLSF, un registro fotográfico y en video de cada una de las actividades ejecutadas en el marco del convenio, donde exista conforme a los procedimientos descritos en el anexo técnico.
17. Anexar todos los soportes solicitados en el anexo técnico para revisión y firma de aprobación del apoyo a la supervisión para la entrega de los diferentes elementos.
18. Para el caso de los kits, el ejecutor deberá presentar mínimo tres cotizaciones de los elementos y entregar al supervisor del contrato, para su visto bueno, de las cuales se escogerá la de menor valor. (el saldo será descontado al valor del contrato)
19. Entregar los documentos de conformación de la red de apoyo comunitario y de emergencias verificados y firmados por el comité técnico.
20. Contar con la vinculación mínima del cincuenta por ciento (50%) de mujeres como integrantes del equipo o personal requerido y mantener esta condición durante toda la ejecución del contrato, en cumplimiento del Decreto Distrital 332 de 2020.
21. Destinar los aportes que le entregue EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE únicamente en los productos y actividades previstas en el contrato en concordancia con los Estudios Previos, Anexo Técnico, presupuesto oficial y demás documentación que haga parte integral del siguiente contrato.
22. Entregar al Fondo de Desarrollo local, los soportes necesarios que den cuenta de la ejecución total del contrato.
23. Presentar o allegar los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o apoyo a la supervisión del contrato
24. Las demás que sean de la naturaleza del contrato, y que aseguren el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

6.5.3. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE.

1. Designar un Apoyo a la Supervisión y contratar la Interventoría para la vigilancia y control de la 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).

Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.

7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

6.5. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El adjudicatario deberá constituir Garantía Única a favor de Bogotá D.C. – Fondo de Desarrollo Local – Alcaldía Local de Santa Fe, NIT 899.999.061 -9 y a satisfacción del mismo, de conformidad con lo señalado en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, Capitulo 2 Sección 3 y demás normas legales que rigen la materia, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. ● Contrato de seguro contenido en una póliza. ● Patrimonio autónomo ● Garantía bancaria, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación:

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con la norma en comento así:

a. **Cumplimiento**: cuyo objeto es amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de multas y de la cláusula penal. Dicho amparo deberá constituirse por el 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de expedición de la póliza o del acta de inicio.

b. **Calidad del Servicio:** la cual deberá constituirse por el 20% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de expedición del acta de inicio.

c. **Calidad de los bienes:** la cual deberá constituirse por el 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del recibo de los bienes previa expedición del acta de inicio.

d. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** La cual deberá constituirse por el 10% del valor del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de expedición del acta de inicio.

e. **Responsabilidad civil extracontractual**: la cual deberá ser constituida por el valor de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el

período de ejecución del contrato (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015).

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

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

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

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

NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015. NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local. NOTA 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

.

6.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato será ejecutado, según lo acordado con la supervisión y/o apoyo a la supervisión, según la necesidad del servicio en la localidad de Santa Fe.

6.7 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción Aplicable al proceso de Contratación	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo comercial
Alianza Pacífica	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	SI	NO
Comunidad Andina		La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación y no tiene excepción			

6.8 SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público y/o contratista que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En todo caso, el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

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

CAPITULO SÉPTIMO

SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El FDLSF, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

De Conformidad a lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto Departamental 0389 de 2013, Manual de Contratación, se elabora la Matriz de Riesgos según los lineamientos ya mencionados y puntualizados en la plataforma Colombia Compra Eficiente. Se adjunta la MATRIZ DE RIESGOS de este proyecto.

NOTA: Se adjunta la MATRIZ DE RIESGOS.

CAPITULO OCTAVO

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, CONTRATO Y LIQUIDACION

A. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

En caso de que proceda la adjudicación del contrato resultado del proceso de LICITACION PUBLICA, la decisión se tomará por el ordenador del gasto, mediante acto administrativo motivado.

B. DOCUMENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO:

Para la suscripción del contrato, el proponente seleccionado deberá anexar los documentos relacionados en el presente pliego.

- **RUT Y RIT:**

El Adjudicatario indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para la cual deberá presentar para la suscripción del contrato copia legible del Registro Único Tributario. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento y deberá a llegar a la entidad el respectivo RUT del consorcio o unión temporal.

Deberá igualmente anexar el RIT.

- **CERTIFICACION BANCARIA:**

El adjudicatario deberá allegar certificación bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorro, indicando el número y el nombre de la entidad financiera.

- **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:**

Para poder celebrar el contrato se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes por concepto de contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-), y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789

de 2002, la Ley 1607 de 2012 y la Ley 1739 de 2014 y demás normas concordantes que rijan la materia.

1. **Con Persona Jurídica:**

   a) Declaración en la que se acredite encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de adjudicación del contrato, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos.

   b) Verificación de inhabilidades e incompatibilidades

2. **Con Consorcio o Unión Temporal**

   a) Fotocopia del NIT expedido a nombre del consorcio o unión temporal cuando intervengan personas que sean comerciantes.

   b) Aportar certificado del RUT del consorcio o unión temporal. LOS DATOS COMO TELÉFONO Y DIRECCIÓN DE AMBOS DOCUMENTOS DEBEN COINCIDIR.

   c) Verificación de inhabilidades e incompatibilidades
   d) Persona Jurídica: Declaración en la que se acredite encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de adjudicación del contrato, certificación que debe ser suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos.

   e) Aportar certificado del RUT Y RIT del consorcio o unión temporal. LOS DATOS COMO TELÉFONO Y DIRECCIÓN DE AMBOS DOCUMENTOS DEBEN COINCIDIR.

NOTA: EL ADJUDICATARIO DEBERÁ SUBIR ESTOS DOCUMENTOS A LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II ANTES DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

C. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez terminado el contrato se procederá a su liquidación, de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Para el efecto, EL SUPERVISOR, debe presentar proyecto de Acta de Liquidación Bilateral, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación, anexando: Los documentos solicitados por el supervisor y exigidos por EL FONDO para dicho trámite.

Elaboró: Oscar Javier Alfonso Henao – Abogado Apoyo de Contratación FDLSF
Revisó: Luisa Fernanda Pérez Blanco. – Abogada Especializada de Contratación FDLS
Revisó: William Mejía Torres – Abogado Especializado Despacho FDLSF