DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA

NÚMERO: FDLBULP-222-2022 (73786)

OBJETO:
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN FAMILIAR, PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 2053 DE BUEN TRATO"

Bogotá D.C., julio de 2022

Contenido

INTRODUCCIÓN 5
GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 5
INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 6
RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES 8
CAPÍTULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES 10
1.1 Objeto 10
1.2 Presupuesto oficial 10
1.3 Modalidad de Selección 10
1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección 10
1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección 10
1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso 11
1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 11
1.8 Quienes pueden participar 11
1.9 Mipymes 11
1.10 Acuerdos Comerciales aplicables 11
1.11 De los riesgos 12
..... 12
SERVICIO A CONTRATAR 12
2.1 Descripción 12
2.2 Especificaciones técnicas 12
CAPÍTULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCIÓN 12
3.1 Régimen del Proceso y del contrato 13
3.2 Del Secop II 13
3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II 14
3.4 Cronograma del proceso 14
3.5 Aviso de convocatoria 18
3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones 18
3.7 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo 18
3.8 Audiencia de aclaración, asignación de riesgos, aclaraciones a los pliegos decondiciones y adendas 18
3.9 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas 19
3.10 Comité Evaluador 19
3.11 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas 20
3.12 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación deofertas 20
3.13 Traslado del informe de evaluación 21
3.14 Adjudicación 22
3.15 Audiencia pública de adjudicación 22
3.16 Adjudicación con oferta única 24
3.17 Declaratoria de desierta 24
CAPÍTULO 4 - DE LA OFERTA 24
4.2 Ofertas Parciales 25
4.3 Validez de las Ofertas 25

4.4 Ofertas condicionadas 25
4.5 Retiro de la Oferta 25
4.6 Idioma 26
4.7 Documentos otorgados en el exterior 26
4.8 Moneda 26
4.9 De la Oferta económica 26
4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas 27
CAPÍTULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES 28
5.2 Requisitos Jurídicos 28
5.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (FORMATO): 28
5.2.2 CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O DE LA PERSONA NATURAL: ..... ¡Error! Marcador no definido.
5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA: ..... ¡Error! Marcador no definido.
5.2.4 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONA JURÍDICA EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA: ..... ¡Error! Marcador no definido.
5.2.5 REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO: ..... ¡Error! Marcador no definido.
5.2.6 CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): ¡Error! Marcador no definido.
5.2.7 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: (FORMATOS) ..... ¡Error! Marcador no definido.
5.2.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: ..... ¡Error! Marcador no definido.
CARACTERÍSTICAS DE LA GARANTÍA: ..... ¡Error! Marcador no definido.
VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA: ..... ¡Error! Marcador no definido.
TOMADOR / AFIANZADO: ..... ¡Error! Marcador no definido.
5.2.9 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTESPARAFISCALES: (FORMATO) ..... ¡Error! Marcador no definido.
5.2.10 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: ..... ¡Error! Marcador no definido.
5.2.11 ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN: ..... ¡Error! Marcador no definido.
5.2.12 ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: ..... ¡Error! Marcador no definido.
5.2.13 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ: ..... ¡Error! Marcador no definido.
5.2.14 CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: ¡Error! Marcador no definido.
5.2.15 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 PÙBLICO: 37
5.2.16 PROPONENTE EXTRANJERO: ..... ¡Error! Marcador no definido.
Persona Natural Nacional sin Domicilio en Colombia: ..... ¡Error! Marcador no definido.
Persona Natural Extranjera sin Domicilio en Colombia ..... ¡Error! Marcador no definido.
Persona Jurídica de Origen Extranjero sin Sucursal en Colombia ..... ¡Error! Marcador no definido.
5.2.17 CERTIFICACIÓN DONDE SE ACREDITE SI CUENTA CON PERSONAL

DISCAPACITADO Y CONDICIÓN DE MIPYME: ¡Error! Marcador no definido.
5.2.18 COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN: (FORMATO) ¡Error! Marcador no definido.
5.2.19 MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE (Que no se encuentran incurso (s) en prácticas de colusión, ni en conflicto de interés.): ¡Error! Marcador no definido.
5.2.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: ¡Error! Marcador no definido.
Multas por infracciones al Código De Policía. ¡Error! Marcador no definido.
Conflictos de Interés ¡Error! Marcador no definido.
5.3 Requisitos Financieros Habilitantes 37
5.4 Requisitos técnicos habilitantes 41
5.4.1 Especificaciones Técnicas 41
5.4.2 Experiencia del proponente: (FORMATO) ¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO 6 – FACTORES DE CALIFICACIÓN 47
6.2 Criterios de Desempate 56
CAPÍTULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO 61
7.2 Minuta del Contrato: (ANEXO) 62
7.3 Plazo 62
7.4 Valor del contrato 62
7.5 Forma de pago 62
7.7 Obligaciones del Contratista 64
7.8 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local 66
7.9 Supervisión 67
7.10 Garantías 67
7.11 Liquidación 68
CAPÍTULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS 68

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS**, en adelante **EL FDLBU**, presenta a todos los interesados el presentedocumento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen demanera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección número **FDLBULP- 222-2022 (73786).**

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

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

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

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

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

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

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

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

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, 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 encomunicación con la interventoría del proyecto.

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ✓ El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

CAPÍTULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN FAMILIAR, PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 2053 DE BUEN TRATO".

1.2 Presupuesto oficial

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a la suma de **TRESCIENTOS VEINTE MILLONES CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($320.014.758) M/CTE.** El valor del presupuesto incluye el impuesto al valor agregado (IVA), **ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN**, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales,así como los costos directos e indirectos.

1.3 Modalidad de Selección

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA** deconformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, y demás normas que resulten aplicables.

1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto Generalde Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de **Licitación Pública** de conformidad con lo contemplado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 1882de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de licitación pública conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 y el literal a) del artículo 25 de la ley 80 de 1993, que disponen de esta modalidad la regla general para la contratación de obras,bienes y servicios, no siendo aplicables las demás modalidades previstas en los numerales2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en atención al objeto y al presupuesto oficialestimado que para el presente proceso supera la menor cuantía de la Entidad.

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

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

1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso

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

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

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

1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

1.8 Quienes pueden participar

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

1.9 Mipymes

Atendiendo lo señalado en el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, y una vez vencido el plazo para presentar manifestaciones de interés para limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes al proceso FDLBU-LP-222-2022 (73786) no se limitará a Mypes y/o MiPymes.
.

1.10 Acuerdos Comerciales aplicables

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación - M-MACPC-122, publicado por Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

ACUERDO COMERCIAL		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo**	**Excepción aplicable al Proceso**	**Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial**
		Si/No	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO

	Perú				
	México	NO	NO	SI	NO
Canadá		NO	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		NO	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		NO	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		NO	NO	SI	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	SI
	Guatemala				
	Honduras	NO	NO	SI	NO
Unión Europea		SI	NO	SI	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	SI	NO

1.11 De los riesgos

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos y los riesgos del futuro contrato de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente, para lo cual se anexa documento denominado "ANEXO 5 MATRIZ DE RIESGOS 2053 BUEN TRATO 2022".

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

2.1 Descripción

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN FAMILIAR, PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS EN EL MARCO DEL PROYECTO 2053 DE BUEN TRATO".

2.2 Especificaciones técnicas

Las especificaciones y condiciones técnicas necesarias para la elaboración de su oferta y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario del presente proceso de selección, se identifican y se describen con todos los criterios técnicos (Equipo Humano, Servicios, elementos, plazos etc.) en el ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas 2053 Buen trato" el cual hace parte integral del presente estudio previo.

El oferente deberá manifestar en la carta de presentación de la propuesta que conoce y acepta cada una de las condiciones establecidas en el anexo No. 1 denominado Especificaciones Técnicas 2053 Buen trato, entenderán aceptados con la suscripción de la carta de presentación de la Oferta.

CAPÍTULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 Régimen del Proceso y del contrato

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

3.2 Del Secop II

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

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

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

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

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

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

3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales[1] o Particulares[2] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y el FDLBU seguirán las reglas y lineamientos establecidos enel protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla ylas establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

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

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

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

3.4 Cronograma del proceso

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

---

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

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

Actividad	Lugar	Parámetros
Publicación de aviso de licitación.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Página web FDLBU: http://www.barriosunidos.gov.co/	En cumplimiento de lo establecido en elartículo 224 del Dto. Ley 019 de 2012, el FDLBU publicará hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, en la página Web de la entidad y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP, en los cuales se informará sobre el objeto y características esenciales de la licitación.
Publicación del aviso de convocatoria pública.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará en el Secop II en lafecha establecida en el cronograma, el aviso de convocatoria pública conformelo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.
Publicación de estudios previos.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Junto con el aviso de convocatoria El FDLBU publicará los estudios previos en los documentos del proceso.
Publicación del Proyectode Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará el proyecto de pliego de condiciones en la misma fecha en que sean publicados los estudios previos.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos y hasta la fecha establecida en el cronograma, la cual no será inferior a un término de diez (10) días hábiles.
Respuesta a las observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.
Publicación Acto Administrativo de aperturadel proceso de selección y pliego de condiciones definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará el acto administrativo que ordena la apertura y el pliego de condiciones definitivo en la fecha que para tal efecto se señale en el cronograma del proceso. La apertura del proceso quedará en firme el día hábil siguiente a la publicación del acto.

Actividad	Lugar	Parámetros
Audiencia de asignaciónde riesgos.	Alcaldía Local de BARRIOS UNIDOS.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva. A solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos decondiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes.
Plazo máximo para expedir adendas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop el plazo máximo para expedir adendas. La Entidad estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas… La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación". (artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 "En todo caso estas no podrán expedirse dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales. (Art. 89 Ley 1474 de 2011)
Plazo para presentaciónde Ofertas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su oferta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.

Actividad	Lugar	Parámetros
Publicación del informe preliminar de evaluaciónde las Ofertas	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma.
Traslado del informe de evaluación y plazo para subsanar y hacerobservaciones	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, el cual no será inferior a (5) días hábiles, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes y presentar observaciones al informe publicado.
Publicación respuesta observaciones presentadas durante el traslado	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará las respuestas en lafecha establecida en el cronograma.
Publicación del informe definitivo de evaluación de las Ofertas	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma, el cual en todo caso será publicado con anterioridad a la fecha y hora de la audiencia de adjudicación.
Audiencia de Adjudicación	Alcaldía Local de BARRIOS UNIDOS,	Tendrá lugar en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
Firma del contrato	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contrato se suscribirá de forma electrónica en el Secop II dentro del plazo establecido en la plataforma.
Plazo para allegar las garantías al FDLBU	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contratista deberá obtener y publicar en el Secop II, la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual (si aplica) dentro del plazo establecido paratal fin en la minuta del contrato.
Aprobación de las garantías	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLBU aprobará las garantías a través de la plataforma Secop II, dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

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

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

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

3.5 Aviso de convocatoria

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

3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones

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

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

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

3.8 Audiencia de aclaración, asignación de riesgos, aclaraciones a los pliegos de condiciones y adendas

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

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas se celebrará la audiencia de asignación de riesgos que trata el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva. En la misma audiencia y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso,se podrá precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes.

En atención a lo previsto en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993,modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el artículo2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuarlas modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop, el plazo máximo para expedir adendas. En todo caso estas **no podrán expedirse dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.** La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

Si la modificación afecta el cronograma o algunos de los ítems o condiciones del pliego electrónico, el FDLBU hará la correspondiente modificación o adenda a través de la funcionalidad prevista para tal fin en la plataforma. Si la modificación recae sobre otros documentos del proceso, estas serán publicadas en el Secop II en documentos del proceso con número de consecutivo.

Se tendrá por no escrita y no producirá efecto alguno cualquier modificación que, salvo loscasos de indisponibilidad establecidos en el protocolo de indisponibilidad del Secop II, se llegare a producir por fuera de los términos de ley.

El plazo de la Licitación Pública, entendido como el término entre la apertura y el plazo parapresentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad, conforme los términos establecidos en la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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

3.10 Comité Evaluador

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

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

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

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

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

3.11 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partirde los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la ofertamás favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el Secop II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad delos requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el Secop II durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidadestatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicaráel informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.13 Traslado del informe de evaluación

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

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

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

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

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

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

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

3.14 Adjudicación

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

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante,lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra queel acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidadpodrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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

3.15 Audiencia pública de adjudicación

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se desarrollará la Audiencia Pública de Adjudicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En esta 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 haypronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su soluciónpuede 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.

La audiencia se desarrollará conforme al orden del día determinado por el Fondo y para sudesarrollo se observarán las siguientes reglas:

a) Se verificará la identidad de los proponentes o sus representantes legales, de lo cualse dejará constancia mediante registro en la planilla suscrita por los mismos, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando el proponente sea una persona jurídica o un consorcio o unión temporal, deberáestar presente el representante legal de la misma, para lo cual deberá identificarse conla cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero.

- Cuando el proponente o el representante legal no pueda asistir a la audiencia, podrá ser representado por otra persona, debidamente autorizada mediante poder especial, para

representarlo en la audiencia, el cual deberá ser otorgado ante notario, de acuerdo conlo establecido en el Código General del Proceso. El apoderado deberá identificarse conla cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero. El apoderado ostentar la calidad de abogado, en los siguientes casos: (i) Cuando se le otorgan al apoderado las facultades de representación judicial y, (ii) Cuando el apoderado tiene lafacultad de interponer recursos en las actuaciones precontractuales como es el caso delacto que declara desierto el proceso de selección.

b) La audiencia será dirigida por el Alcalde Local como Ordenador del Gasto y contarácon la participación de los miembros del comité evaluador y demás contratistas y/ofuncionarios que por sus funciones u obligaciones el Fondo requiera de su acompañamiento en la audiencia.

c) En la audiencia los oferentes podrán presentar sus observaciones sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas durante el términode traslado, para lo cual se concederá el uso de la palabra en el orden de llegada ala audiencia, a los proponentes que así lo deseen por el término de cinco (5) minutosy un tiempo adicional si así lo requiere máximo de otros cinco (5) minutos.

d) En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta o subsanar documentos requeridos y no allegados en la oportunidad indicada en la ley y en el pliego de condiciones.

e) Se concederá el uso de la palabra por **una única vez** al oferente que así lo solicite, por un término de tres (3) minutos y máximo de siete (7) minutos, con el objeto deejercer el derecho a réplica de las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes en la audiencia.

f) Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas o apoderadas por el oferente, y estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado con anterioridad.

g) 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.

h) Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

i) Se adjudicará el contrato producto del presente proceso de selección al proponenteque, habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad conforme los factores de calificación previstos en el pliego de condiciones.

j) En la audiencia se dará lectura del acto de adjudicación o del acto de declaratoria de desierta. En el primer caso, el acto se notificará a los presentes en estrados de conformidad con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007. El mismo será publicado enel SECOP II en los términos que señala el reglamento. **Nota:** 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.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante,lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra queel acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidadpodrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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

3.16 Adjudicación con oferta única

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

3.17 Declaratoria de desierta

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

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

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

CAPÍTULO 4 - DE LA OFERTA

4.1 Presentación y recepción de Ofertas

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

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

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

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

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

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

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

4.2 Ofertas Parciales

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

4.3 Validez de las Ofertas

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

4.4 Ofertas condicionadas

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

4.5 Retiro de la Oferta

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

4.6 Idioma

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

4.7 Documentos otorgados en el exterior

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

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

4.8 Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9 De la Oferta económica

El proponente deberá consignar en el cuestionario correspondiente elaborado para tal fin por la entidad en el Secop II, los valores de su oferta en la forma allí indicada.

El proponente deberá verificar y corroborar que todos los valores de su oferta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la oferta se presenten en pesos colombianos, **enenteros sin decimales**, requisito indispensable para la expedición del registro presupuestalpor parte del sistema distrital de presupuesto.

El oferente deberá presentar el **formato de oferta económica (Formato 4 Oferta Económica Componente Tecnológico y de Personal)** en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, el número o especificación del ítem, la descripción, la unidad de medida so pena del rechazo de la oferta.

El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del formato de oferta económica coincida con el valor total de la oferta indicado en la lista de precios del Secop II. En caso de discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el Secop II, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la oferta de la proponente presentada en el formato de oferta económica.

El formato de oferta económica deberá presentarse en el Secop II en Excel en el formato dispuesto para tal fin.

La omisión del formato de oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta.

4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, seseguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"[4]y las previstas en el presente numeral.

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

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte **y con el Fondo de Desarrollo Local.**

-

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas** el proveedor remita un correo electrónico al FDLBU al mail: alcalde.bunidos@gobiernobogota.gov.co informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad- FDLBULP-222-2022 (73786),** en el cual deberá indicar:

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

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

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

---

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

CAPÍTULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

De los requisitos habilitantes

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

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

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

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

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

REQUISITOS HABILITANTES	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Habilitado/ No Habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado/ No Habilitado
Capacidad Organizacional	Habilitado/ No Habilitado
Condiciones técnicas y de Experiencia	Habilitado/ No Habilitado
Buenas prácticas ambientales	Habilitado/ No Habilitado

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

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

5.1 Requisitos Jurídicos

En concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas vigentes sobre la materia, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, se efectuará sobre los documentos que demuestren la debida constitución y registro del proponente para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, además de lo previsto en el pliego de condiciones.

5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1):

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

La carta de presentación, cuando la oferta se presente en el Secop II, deberá estar suscrita a través de firma digitalizada o deberá anexarse el mismo una vez este suscrito en formato digital, es decir deberá constar con la firma del proponente.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente y contar con facultades expresas de actuar en nombre y representación del mismo.
En caso de personas jurídicas, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

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

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

5.1.2. Objeto Social

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

5.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según el Caso.

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

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

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

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

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

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

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

5.1.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Formatos 2 o formato 3):

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo**, (Formato 2 compromiso de unión temporal) / (Formato 3 compromiso consorcial)** o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

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

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

anteriores.

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

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada.

En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.
En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO.
Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

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

5.1.5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.

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

5.1.6. Constancia de Cumplimiento de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales. (Formato 4)

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

Además de aportar debidamente diligenciado el **FORMATO 4** MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES)

PERSONA JURÍDICA

El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección.

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

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos síes (6) meses.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

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

PERSONA NATURAL

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

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES

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

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

5.1.7. Consulta en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República

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 Barrios Unidos, 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 Barrios Unidos.

5.1.8. Verificación Antecedentes Disciplinarios

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 Barrios Unidos.

5.1.9. Verificación de Antecedentes de la Personería Distrital de Bogotá.

El proponente, persona jurídica deberá anexar el certificado de la persona jurídica y del representante legal. El 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.

5.1.10 Certificado de Antecedentes Judiciales

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS 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.

5.1.11 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 FDLBU. Lo anterior de conformidad con el art. 183 de la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía.

NOTA: En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información, en el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes, sin embargo, el proponente deberá subsanar la documentación requerida.

5.1.12 Certificado de Inscripción y Clasificación del Proponente -RUP.

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

Los proponentes deberán allegar el certificado del RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista.

La información financiera deberá estar actualizada en el RUP con corte a 31 de diciembre 2019 o 31 de diciembre 2020 o 31 de diciembre de 2021. 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 el día límite estipulado para subsanar los requisitos habilitantes; En caso de que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme hasta el término de traslado del informe de evaluación, la propuesta será RECHAZADA. En caso de que el RUP no se encuentre renovado y en firme al término del traslado del informe de evaluación, la propuesta será RECHAZADA teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado del RUP con su oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

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

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

Si la cámara de comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la Entidad verificará este requisito por el SECOP II.

Así pues, los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán tener en cuenta lo siguiente:

La inscripción: Antes del vencimiento del plazo para subsanar requisitos, el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar.

La renovación: Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la renovación esté en firme – pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.
La actualización: Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

5.1.13 Registro Único Tributario.

El proponente deberá presentar copia legible del Registro Único Tributario que registra su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece. 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.

5.1.14 Garantía de Seriedad de la Propuesta. - Validez de La Propuesta.

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

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

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

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

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el Secop II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de2018)

5.1.15 Suscripción del Compromiso Anticorrupción.

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado **FORMATO 5** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN a través de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.16 Fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal cuando a ello haya lugar.

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.

5.1.17 Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y/o natural.

El Representante Legal o persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento, 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 diligenciar la totalidad de manifestaciones solicitadas en en la carta de presentación de la propuesta.

5.1.18 Autorización y/o poder para presentar propuesta (cuando aplique)

Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

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 la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: (i) Notificarse (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad el curso del presente proceso, (iii) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Presentar observaciones y subsanaciones. (v) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta

5.1.19 RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES

Dando cumplimiento al decreto 189 de 2020 y la directiva No. 003 de 2021 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, los proponentes deberán diligenciar el FORMATO 6 A, 6B o 6C según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

Persona natural: FORMATO 6 A Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales -persona natural.

Persona Jurídica: FORMATO 6B: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales -persona jurídica.

Consorcios-Unión Temporal: FORMATO 6C: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales –Consorcio-Unión Temporal.

5.1.20 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 PÙBLICO:

La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el documento de identidad, elcertificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contadoro 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 contadordiferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopiade 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.

5.2 Requisitos Financieros Habilitantes

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la Entidad es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En este sentido, el proponente que no cuente con la capacidad financiera exigida en la propuesta, se le considerará como NO HABILITADA POR FALTA DE CAPACIDAD FINANCIERA y por ende NO será evaluada.

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los rangos de los indicadores financieros referidos.

Nota 2.- El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, de conformidad a lo establecido en el decreto 579 de 2021 "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional ***de los últimos 3 años***, con el fin de contribuir a la reactivación económica", y el Decreto 1041 de 2022, que extiende hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional creara una pregunta en el formulario electrónico de la plataforma SECOP II, en donde el proponente indicara el año a tener en cuenta para la verificación de los indicadores financieros y organizacionales.

Si el proponente es un consorcio, una unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información Financiera.

Cuando se trate de Consorcios Uniones Temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea 100%. La capacidad financiera del Consorcio o Unión temporal se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes.

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

CAPACIDAD FINANCIERA:

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la entidad es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En este sentido, el proponente que no cuente con la capacidad financiera exigida en la propuesta, se le considerará como NO HABILITADA POR FALTA DE CAPACIDAD FINANCIERA y por ende NO será evaluada.

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los rangos de los indicadores financieros referidos.

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, de conformidad a lo establecido en el decreto 579 de 2021 "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los **últimos 3 años**, con el fin de contribuir a la reactivación económica".

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro único de proponentes, la Capacidad financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre 2019 o 31 de diciembre 2020 o 31 de diciembre de 2021. El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar vigente y en firme; los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte anterior al 31 de diciembre de 2019, No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.

Si el proponente es un consorcio, una unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información Financiera.

Cuando se trate de Consorcios Uniones Temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea 100%. La capacidad financiera del Consorcio o Unión temporal se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes.

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

Los proponentes que aspiren y estén Interesados en participar en este proceso de selección, deberán demostrar que tienen el respaldo y la solvencia de orden económico financiero, tanto para atender en forma oportuna, eficaz y eficiente sus operaciones ordinarias y los compromisos y pasivos a su cargo, como para asumir las obligaciones y prestaciones derivadas de los Contratos que pretenden celebrar con el FDLBU.

Por tal motivo, los indicadores financieros que se presentan a continuación se fijaron en acatamiento a lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y el análisis del sector realizado por la entidad.

CAPACIDAD FINANCIERA:

- **Índice de liquidez:** (activo corriente/pasivo corriente).

El índice de liquidez, también denominado razón corriente, determina la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

- **Índices de endeudamiento**: (pasivo total/activo total)

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

- **Razón de cobertura de interés**: (utilidad operacional / gastos de interés)

La Razón de Cobertura de Intereses refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. La razón de cobertura de intereses indica el número de veces que las empresas pueden pagar intereses anuales con su utilidad operacional.

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.15
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/ Activo Total	Menor o Igual 0.85
Razón de Cobertura de interés	Utilidad Operacional/ Gasto de Intereses.	Mayor o igual a 0

Nota 1: Para la razón de cobertura de intereses, los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador.

El oferente que no cumpla con la capacidad financiera será INHABILITADO y, por tanto, su propuesta será rechazada.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado. Será considerada HÁBIL, la propuesta que acredite el cumplimiento de la capacidad organizacional. Los indicadores de capacidad organizacional buscan fijar unas mínimas condiciones que reflejan la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

- **Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio.**

Es el indicador que determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

- **Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo**.

Es el indicador que determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad degeneración de utilidad operacional para cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.17
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional/ Activo Total	Mayor o Igual 0.11

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Nota: El proponente deberá anexar en su propuesta el formato correspondiente a capacidad organizacional que se encuentra en los formatos anexos del presente pliego. El oferente que no cumpla con la capacidad organizacional será INHABILITADO y, por tanto, su propuesta será rechazada

5.3 Requisitos técnicos habilitantes

Condiciones Técnicas

El Proponente deberá acreditar que disponen de la Capacidad Técnica y Operacional requerida para celebrar el Contrato derivado del presente proceso, los participantes deben reunir y acreditar los requisitos de aptitud y los antecedentes y la experiencia que se consignan a continuación:

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Formato 7)

El proponente debe anexar el Formato 7 Experiencia del proponente debidamente diligenciado relacionando la experiencia general y específica, las certificaciones se evaluarán según el orden diligenciado en el formato. En caso de relacionarse más de certificaciones de las solicitadas el FDLBU tendrá en cuenta solamente la cantidad solicitada, lo anterior con el fin de salvaguardar la igualdad ente los proponentes.
Igualmente, cada certificación anexada para acreditar la experiencia general y especifica deberá estar clasificadas en al menos DOS de los códigos UNSPSC, que se relacionan a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Asociaciones de defensa y promoción de los derechos humanos	**94**	**13**	**20**
Servicio de guía educativa	**86**	**14**	**15**
Desarrollo y servicios sociales	**93**	**14**	**15**
Carnavales y ferias	**90**	**15**	**18**
Gerencia de proyectos	**80**	**10**	**16**
Manejo de cadena de suministros	**81**	**14**	**16**
Servicios de capacitación vocacional no -científica	**86**	**10**	**17**
Materiales educativos de vida independiente, administración dl dinero y economía doméstica.	**60**	**10**	**54**

Si el oferente no presenta con su propuesta el RUP, La Entidad requerirá al proponente dentro del plazo que le señale para el efecto. Si en el plazo señalado el proponente no presenta el registro solicitado, se considerará como NO HÁBIL para participar en el presente proceso.

La experiencia solicitada en el presente proceso es:

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá adjuntar máximo cuatro (4) certificaciones, contratos ejecutados y liquidados con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto y/o alcance estén relacionadas con prestación de servicios de *"formación y/o sensibilización a familias, jóvenes y comunidades en general* y operador logístico y/o servicios logísticos que sumen el 100% del presupuesto oficial.

Nota 1: Sin importar la cuantía del contrato a certificar al menos una de las cuatro (4) certificaciones de contratos solicitados debe ser de "operador logístico y/o servicios logísticos.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente deberá adjuntar máximo tres (3) certificaciones y/o contratos ejecutados y liquidados con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con prestación de servicios en prevención de violencia intrafamiliar y/o buen trato y/o atención en Comisarias de Familia y/o capacitaciones, talleres, formación, educación en prevención de violencia intrafamiliar y/o sexual y/o buen trato a familias, jóvenes y comunidades en general y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial asignado a la presente convocatoria, es decir 160 SMMLV.
Todas las certificaciones que acrediten experiencia general y especifica deberán encontrarse debidamente registradas y clasificadas en el RUP.

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

Nota 2: Cada certificación anexada para acreditar la experiencia general y especifica deberá estar clasificadas en al menos DOS de los códigos UNSPSC del presente proceso."

Teniendo en cuenta que para el FDLBU es relevante verificar la ejecución de las actividades específicas exigidas anteriormente, lo anterior teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, esto es, contratos cuyos objetos se relacionen con la prestación de servicios logísticos para eventos; y en atención a que esta información no se encuentra detallada en el Registro Único de Proponentes, acogiéndose a lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, además del formato "EXPERIENCIA PROPONENTE", los oferentes deben acreditar su experiencia mediante la presentación de la copia del contrato y/o certificaciones expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada. Dichas certificaciones que acrediten experiencia del proponente deben cumplir los siguientes requisitos mínimos en forma individual, para ser calificadas:

- Certificación firmada por el representante legal o persona autorizada para expedir la certificación
- Nombre de la Entidad, Empresa o Persona contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación
- Plazo de ejecución del Contrato y/o fecha de terminación

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos en una (1) certificación de experiencia especifica. En todo caso, entre la totalidad de sus integrantes deben cumplir las condiciones establecidas en este numeral.

La Entidad no acepta que cada prórroga o adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en el entendido que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo, no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma, su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello.

En el caso en que las certificaciones sean expedidas a un consorcio o unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad del Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe formar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, por lo tanto, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro o miembros del contrato.

Cuando se trate de personas jurídicas y su constitución es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

El FDLBU tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito serán los contratos que se encuentran certificados en la sección "EXPERIENCIA" del Registro Único de Proponentes – R.U.P.

En el evento de presentar certificaciones de contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia los valores deberán ser objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros: Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se tomará la información reportada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/seriesestadísticas/see_ts_cam.htm#1992

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes. Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución.

Para los contratos mixtos, deberá desagregar el valor correspondiente a cada uno de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente.

Para efectos de la acreditación de la experiencia NO se tendrán en cuenta subcontratos, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Solamente se tendrán en cuenta contratos de primer orden suscritos con Entidades de carácter

Público o Privado.

En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma será válida para efectos del proceso cuando se haya ejecutado y liquidado. 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.

El proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente, en el cual enumerará e identificará los contratos habilitantes que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección, indicando tanto el consecutivo como el valor en SMMLV, de no hacerlo la Entidad NO tendrá en cuenta la experiencia hasta tanto no se presente en las condiciones solicitadas por la Entidad

5.3.2. CUMPLIMIENTO DEL ANEXO 1 EXPECIFICACIONES TÉCNICAS

La oferta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos los requerimientos mínimos señalados en el presente estudio previo, en consecuencia, de lo anterior, se recomienda a los proponentes **NO ADJUNTAR NI TRANSCRIBIR LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS,** Anexo 1, los cuales se entiende aceptados en su totalidad con la remisión y suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta (**Formato No. 1)**.

5.3.3. RECURSO HUMANO (FORMATO 8)

El proponente deberá allegar con su propuesta la carta de compromiso, en donde se compromete a presentar el personal requerido en el anexo No. 1 especificaciones técnicas, dentro de los cinco (5) días posteriores a la suscripción del acta de inicio, para su respectiva verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato o quien haga sus veces.

Nota1: El personal no debe ser presentado con la propuesta.
Nota 2: El proponente deberá tratar de que el personal contratado sea de la Localidad, siempre y cuando cumplan con los requerimientos dados en el anexo 1.

5.3.4. ASPECTOS AMBIENTALES (FORMATO 9)

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

En consecuencia y aplicación de la guía de contratación sostenible, deberá allegar el formato No. 9 el cual es una declaración juramentada que debe estar suscrita por el representante legal, en donde se comprometan a ejecutar el contrato bajo los criterios de especificaciones técnicas y obligaciones específicas, establecidas en las Fichas de Contratación Sostenible No. 9,10, 17 y 23. (VER ANEXOS 7,8,9 y 10)

En la cual se pretende garantizar que:

1. Garantizar que cada uno de los vehículos en alquiler cuente con la Revisión Técnico Mecánica y de gases vigente realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental.

2. Para la impresión empleara tintas eco-solventes, de gran absorción y fácil reciclaje, previa evaluación del acabado y colores, menor emisión de gases nocivos y pocos compuestos orgánicos volátiles.

3. Fomentar el uso responsable de empaques y embalajes de los productos, del Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones". Específicamente en no utilizar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.

4. Los insumos de papelería tales como: resmas de papel, blocks de notas, cuadernos, carpetas de cartón, sobres de manila y demás elementos fabricados en papel, serán fabricados con papel reciclado, residuos agroindustriales, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.

5. Garantizar que dentro de los alimentos suministrados se incluirán productos orgánicos, que fomenten el agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural, para dar cumplimiento al acuerdo 540 de 2013. Así mismo, incluir dietas veganas o vegetarianas, en concordancia con el Acuerdo Distrital No. 790 de 2020 de Emergencia Climática.
6. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil.

7. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.

8. En caso de requerir equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen.

9. Los bolígrafos serán de plástico reciclado, de algodón de maíz o cualquier otra característica ambientalmente amigable.

10. . Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Alcaldía Local, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico

11. Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos generados por la actividad y enviar a la Alcaldía Local copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de estos residuos

12. Realizar un adecuado manejo del papel utilizado en los soportes del desarrollo del contrato: papel ecológico, impresión doble cara y en lo posible soportes digitales

5.4 Causales de Rechazo

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de2018 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demásconsagrados en la normatividad contractual, en adición a otras causas previstas por la leyy en el presente pliego, el Fondo de Desarrollo

Local de Barrios Unidos rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes cuando:

1. Cuando el proponente no presente las aclaraciones o solicitudes de subsanación requeridos por la Entidad dentro del plazo perentorio establecido en el cronogramadel proceso.
2. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas establecidas en el presente pliego y sus anexos, o haga modificaciones a las mismas.
3. Cuando la propuesta contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos,imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación.
4. El proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.
5. La propuesta económica supere el valor estimado como presupuesto oficial, o habiéndose solicitado aclaración sobre el precio ofertado, la misma no resulte suficiente para desvirtuar el valor artificialmente bajo.
6. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en

   que el FDLBU pida aclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legalesa que hubiere lugar.
7. El valor ofertado por cada Ítem, no podrá superar el valor promedio entidad, so penadel Rechazo de la propuesta.
8. La propuesta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para lapresentación de la propuesta, o no se presente a través de la Plataforma transaccional SECOP II, exceptuando lo que establece Colombia Compra Eficienteen la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II".
9. La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
10. El proponente se encuentre en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conforme elboletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado del Sistema Registro Nacionalde Medidas Correctivas RNMC.
11. Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierredel proceso.
12. 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 quese constituyó para amparar el presente proceso.
13. 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.
14. Cuando el oferente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridadla fecha de cierre del proceso o al solicitarle una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.
15. Cuando al solicitarle una aclaración, el proponente adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.
16. Cuando se presente más de una propuesta dentro de este proceso ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural ola 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.
17. 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 ECONÓMICA.
18. En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizaruna correcta ejecución del contrato y se estime por el Fondo que el mismo es artificialmente bajo.

19. En todos los demás casos expresamente establecidos en el estudio previo, el pliego de condiciones y en la normatividad vigente.

CAPÍTULO 6 – FACTORES DE CALIFICACIÓN

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

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

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

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como directriz los factores de calificación y las reglas de asignación de puntaje establecidos en este documento. Para el presente proceso, la entidad ha determinado que escogerá el ofrecimiento más favorable de acuerdo a aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación:

Factor Económico
Factor Técnico y de Calidad
Apoyo a la industria nacional
Factor de personal con discapacidad
Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos asignara hasta un máximo de CIEN (100) puntos a los proponentes, de acuerdo con los siguientes criterios:

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
1	Factor Económico	68,75
2	Factor Técnico y de Calidad	20
3	Apoyo Industria Nacional	10
4	Acreditación de personal con discapacidad	1
5	Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	0,25
TOTAL PUNTOS ASIGNADOS		**100**

Tabla 1 - Puntaje por criterios de evaluación

1. **FACTOR ECÓNOMICO (68,75 PUNTOS) Formato 10:**

El proponente deberá diligenciar el formato 10 "OFERTA ECONÓMICA"

El FDLBU asignará un máximo de 68.75 puntos de acuerdo con el método de evaluación de la propuesta económica

Métodos de evaluación de la Propuesta 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 expedida por el Banco de la República que rija el día hábil siguiente a la fecha de cierre del proceso, la cual será consultada en el enlace: http://www.banrep.gov.co/es/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#trm.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM Rango	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

(i) Media aritmética

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

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

Donde:

$\bar{\mathbf{X}}$ = Media Aritmetica
$\mathbf{V_i}$ = Valor total de la propuesta sin decimales i
n=Número total de las propuestas habilitadas presentadas

Obtenida la media aritmética, se procederá a poner las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\boldsymbol{Puntaje\ i} = \begin{cases} \mathbf{68.75} * \left(\mathbf{1} - \left(\frac{\bar{\mathbf{X}} - \mathbf{V_i}}{\bar{\mathbf{X}}}\right)\right) & \textit{Para valores menores o iguales a } \bar{\mathbf{X}} \\ \mathbf{68.75} * \left(\mathbf{1} - \mathbf{2} * \left(\frac{|\bar{\mathbf{X}} - \mathbf{V_i}|}{\bar{\mathbf{X}}}\right)\right) & \textit{Para Valores mayores a } \bar{\mathbf{X}} \end{cases}$$

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Propuesta Hábil

más alta y el promedio aritmético de las Propuestas habilitadas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Propuestas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas

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

Donde:

$\bar{X}_A$ = Media aritmetica alta.
$\bar{X}$ = Promedio Aritmetico de las propuestas habilitadas (Media Aritmetica)
V_{max} = Valor total sin decimales de cada una de las propuestas

Obtenida la media aritmética alta, se procederá a poner las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\textbf{Puntaje } i = \begin{cases} 68.75 * \left(1 - \left(\frac{\bar{\bar{X}}_A - V_i}{\bar{\bar{X}}_A}\right)\right) & \textit{Para valores menores o iguales a } \bar{\bar{X}}_A \\ 68.75 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\bar{\bar{X}}_A - V_i|}{\bar{\bar{X}}_A}\right)\right) & \textit{Para Valores mayores a } \bar{\bar{X}}_A \end{cases}$$

Donde:

$\bar{\bar{X}}_A$ = Media aritmetica alta.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las propuestas
i=Número total de las propuestas habilitadas presentadas

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las propuestas habilitadas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas 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 propuestas habilitadas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Propuestas (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 Propuestas habilitadas 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 lo establecido en la Tabla anterior, mediante la siguiente fórmula

$$\bar{G}_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \cdots * PO_{nv} * P_1 * p_2 * \cdots * p_n}$$

Donde:

$\overline{\mathbf{G_{PO}}}$ **= Media geometrica con presupuesto oficial**
$\overline{\mathbf{P_n}}$ **= Valor de la propuesta económica sin decimales del Proponente i**

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

$$\boldsymbol{Puntaje\ i} = \begin{cases} \mathbf{68.75} * \left(\mathbf{1} - \left(\dfrac{\overline{\mathbf{G_{PO}}} - \mathbf{V_i}}{\overline{\mathbf{G_{PO}}}}\right)\right) \\ \mathbf{68.75} * \left(\mathbf{1} - \mathbf{2} * \left(\dfrac{|\overline{\mathbf{G_{PO}}} - \mathbf{V_i}|}{\mathbf{G_{PO}}}\right)\right) \end{cases} \quad \begin{matrix} \textit{Para valores menores o iguales a } \overline{\mathbf{G_{PO}}} \\ \textit{Para Valores mayores a } \mathbf{G_{PO}} \end{matrix}$$

Donde:

$\mathbf{G_{PO}}$ **= Media geométrica con presupuesto oficia.**
$\mathbf{V_i}$ **= Valor total sin decimales de cada una de las propuestas**
i=Número total de las propuestas habilitadas presentadas

En el caso de las Propuestas 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 propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Propuesta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Propuestas a dicha propuesta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método Colombia Compra Eficiente procederá a determinar el menor valor de las Propuestas habilitadas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula

$$\boldsymbol{Puntaje\ i = 68.75 * \left(4 - 2 * \left(\frac{|V_{MIN} - V_i|}{V_{MIN}}\right)\right)}$$

Donde:

V_{MIN} = Menor valor de las propuestas habilitadas

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las propuestas

i=Número total de las propuestas habilitadas presentadas

En este el puntaje está definido por la relación entre el valor de la Propuesta mínima y el valor de la Propuesta del proponente i

Nota 1: El proponente deberá diligenciar en su totalidad el formato 10 Oferta económica y debe estar firmada por el representante legal, so pena de rechazo de la oferta.

El valor total de la propuesta no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor de referencia de cada uno de los ítems – (Ver el anexo 4 Estructura de costos), so pena de incurrir en una de las causales de rechazo.

Nota 2: La presentación de la oferta económica con las cantidades y suministros, se entenderán como el factor precio de comparación para la asignación de puntos y se debe diligenciar el valor de su oferta en el SECOP**.**

Nota 3: Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el Segundo (2) decimal del valor obtenido como puntaje.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

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

2. FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD (20 PUNTOS) Formato No. 11:

Se asignará un máximo de 20 puntos al proponente que ofrezca sin costo adicional para la Entidad, las condiciones que a continuación se describen, las cuales pueden ser desarrolladas por el personal contratado para la ejecución de los componentes, se aclara que dicho factor de condiciones técnicas complementarias no representa más del 10% del presupuesto lo cual no genera ningún desequilibrio económico al oferente.

Para los efectos de la acreditación de las capacitaciones, las mismas deben considerar las siguientes temáticas:

1. Buen trato
2. Prevención de violencia intrafamiliar
3. Prevención de violencia sexual
4. Rutas de atención en caso de violencia intrafamiliar

Nota: las capacitaciones serán dirigidas a máximo 30 personas y tendrán una duración de máximo 45 minutos.

ITEM	CONDICIÓN	PUNTAJE A OBTENER
1	El proponente ofrece cuatro (4) Capacitaciones.	20
2	El proponente ofrece tres (3) Capacitaciones.	15
3	El proponente ofrece dos (2) Capacitaciones	10
4	El proponente ofrece una (1) Capacitación	5
5	El Proponente no ofrece capacitaciones	0

Para la asignación de este puntaje el proponente debe certificar su compromiso, mediante el Formato No. 11 "Factor técnico y de calidad" firmado por el representante legal. Estos ofrecimientos serán un compromiso contractual y harán parte de las especificaciones técnicas del proceso.

La ausencia de la certificación se entenderá que el proponente no realiza ningún ofrecimiento adicional, por tal motivo su puntaje asignado será CERO (0).

3. CALIFICACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS) Formato 12:

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

Servicios nacionales o con trato nacional

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

CONDICIÓN	PUNTAJE	MARCAR UNA (X)
Si el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana o con trato nacional en un porcentaje mayor al 90%, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la presentación de la documentación exigida.	10 puntos	
Si el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana o con trato nacional en un porcentaje entre el 40% y el 90%, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la presentación de la documentación exigida.	5 puntos	

El proponente deberá diligenciar y firmar el FORMATO 12, en el cual acreditará su condición, suscrito por el representante legal, estableciendo el total cumplimiento de los términos de la Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública" y al Decreto 680 de 2021 "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública".

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

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

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente y una declaración juramentada que justifique el personal será colombiano en el porcentaje seleccionado. (Formato 12)
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley y una declaración juramentada que justifique el personal será colombiano en el porcentaje seleccionado. (Formato 12).
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las cámaras de comercio y una declaración juramentada que justifique el personal será colombiano en el porcentaje seleccionado. (Formato 12)

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

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

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

RECIPROCIDAD:

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

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

"(…) La Entidad debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un

Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia".

Lo anterior se deberá acreditar de conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones, no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

4. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO) FORMATO 13:

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, el oferente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal se le otorgará el 1% de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará en el formato 13, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de A 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 cierre 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

PARÁGRAFO. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que cuente con la mayor participación dentro de la estructura plural. En caso de no existir integrante de proponente plural con una mayor participación, el proponente deberá indicar el integrante que acreditará el requisito calificable del presente título.

5. PUNTAJE CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTOS)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan y acrediten alguna de las siguientes condiciones:

(1) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
 Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

(2) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

 Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

(3) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.
 Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

(4) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

 Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Parágrafo. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Criterios de Desempate

En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 35 de la ley 2069 de 31 de diciembre de 2020,se deberán aplicar los siguientes criterios de desempate en su orden: Artículo 35. Factoresde desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesosde Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

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

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

   El oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

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

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

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

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

El oferente deberá adjuntar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

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 estáen condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta espresentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el 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 sociedadfutura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditadaen la oferta:

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

   Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de porlo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el finde verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

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

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

   El Oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personasmayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edadde pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a unaño de la fecha de cierre del proceso de selección.

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

   En el caso de los oferentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido enla Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personasvinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo

que se preferirá al Oferente que acredite un porcentaje mayor.

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

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

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

   En el caso de los oferentes plurales, el representante legal del mismo certificará quepor lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom ogitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Oferente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite queel trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

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

   1. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
   2. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregaráel documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
   3. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificarábajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotaspartes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegracióno reincorporación. Además, deberá aportar

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

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso dereincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participenmayoritariamente, 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 madrecabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados,socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

   El oferente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o personaen proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6.

   Para acreditar la participación mayoritaria el Oferente deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

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

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

   Adicional a lo anterior, la Entidad verificará, que el proponente que invoca la realizaciónde las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo elveinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en el presente proceso.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipymes o cooperativas o asociacionesmutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociacionesmutuales:

   • Mipymes: El oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

   • Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal

expedido por la Cámara de Comercio.

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

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

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

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

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas oasociaciones 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 mutualni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:
• Si se trata de Mipymes: El Oferente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal y si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por laCámara de Comercio. Una vez lo anterior, el Oferente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

• O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en quela sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marcodel orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite queel receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

• O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones,con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia

aportada por la Cooperativas, Mipymes o AsociacionesMutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

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

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

La entidad establece el siguiente método aleatorio: Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, se romperá el empate de la siguiente manera:

a. Se ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Plataforma SECOP II. Una vez ordenados, se le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, se deberá tomar la parte entera (números a la izquierda de la comadecimal) de la TRM del día del cierre del proceso y procederá dividir esta parte enteraentre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo yutilizarlo en la selección final.

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

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

CAPÍTULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 Identificación del contrato a celebrar

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

7.2 Minuta del Contrato: (ANEXO)

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II[7], será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

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

7.3 Plazo

El plazo del contrato es de cinco (5) meses, contados a partir de la fecha en que sesuscriba el Acta de Inicio por parte del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Barrios Unidos, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma Secop II.

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

7.4 Valor del contrato

El contrato que resultare del presente proceso de selección, se suscribirá por el valor total de la oferta presentada por el proponente adjudicatario con las correcciones aritméticas a que haya habido lugar dentro del proceso.

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

7.5 Forma de pago

El valor del contrato se pagará así:

El valor del contrato se cancelará por el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos a través de la Tesorería Distrital de Bogotá, mediante pagos mensuales vencidos hasta el agotamiento de los recursos asignados al contrato, previa presentación de los siguientes documentos

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)

4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
7. Registró único Tributario RUT.
8. Registró de información tributaria RIT
9. Certificación bancaria

PRIMER PAGO: Para realizar el primer pago al operador, debe certificar la asistencia a la inducción dirigida por la Secretaría de Integración Social y Secretaria de la Mujer o Referentes de mujeres, genero diversidad de la Alcaldía Local de Barrios Unidos, en desarrollo del Plan de Trasversalización.

ÚLTIMO PAGO será cancelado previa suscripción del acta de liquidación del contrato.

Todos los documentos que se consideren necesarios para soportar lo cobrado por parte del contratista y que sean exigidos por el apoyo a la supervisión o quien haga sus veces

- El pago será cancelado por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.
- El Fondo sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección, en todo caso los pagos a terceros estarán supeditados a aprobación del FONDO.
- Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en esta Invitación. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
- En el evento que el objeto del contrato esté gravado por el IVA, de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no fue contemplado en su oferta deberá asumir dicha obligación y en consecuencia estará obligado a presentar su factura discriminando el valor a pagar y el IVA.
- Los documentos requeridos para el pago, deberán ser cargados y enviados a la entidad a través del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato.

Nota: (*Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: "*Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

7.6 Documentos para la celebración del contrato:

Para la suscripción del contrato, el proponente seleccionado deberá anexar los documentosrelacionados 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 suscripciónel contrato copia legible del Registro Único Tributario. En caso de consorcio o uniónтemporal, 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.

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA:** El adjudicatario deberá allegar certificación bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente donde manifieste expresamenteque 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/oel 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 Ley1739 de 2014 y demás normas concordantes que rijan la materia.

7.7 Obligaciones del Contratista

A. Generales

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. Cuando se trate de personas naturales realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción

al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

8. Cuando se trate de personas jurídicas entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
10. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
11. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
12. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
13. Dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico, Anexos Fichas Sostenibles de Contratación y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
14. Utilizar y suministrar alimentos frescos y de la mejor calidad, de marcas reconocidas en el mercado, con su correspondiente registro INVIMA, con fecha visible de caducidad.
15. Asumir el valor del empaque, transporte, recurso humano y demás costos en los que se incurra para el cumplimiento del presente objeto contractual, especificaciones técnicas y obligaciones.
16. Mantener fijos los precios presentados en la propuesta, durante el término de ejecución del contrato.
17. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por el FDLBU, cuantas veces se requiera, dentro de las dos (2) horas siguientes a la fecha de la solicitud. Los cambios que efectúe el contratista no generarán ningún costo adicional al FDLBU.
18. Mantener el personal de coordinación quien realizara el enlace entre el CONTRATISTA y FDLBU durante toda la ejecución del contrato
19. Disponer el personal necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades, en donde se definan, incluyendo, el montaje y desmontaje necesario de los eventos, el suministro de alimentos; cumpliendo con las normas de seguridad industrial, ambientales y sanitarias, de acuerdo con las disposiciones legales que rijan en cada uno de los temas y con las especificaciones técnicas estipuladas en el anexo técnico.
20. Atender los lineamientos, directrices y orientaciones que expida la Alcaldía Local con relación a los eventos, protocolos de bioseguridad y otras disposiciones, para lo cual deberá disponer que su equipo de trabajo atienda las actividades de alistamiento y coordinación a las que se les convoque.
21. El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.
22. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
23. Garantizar que cada uno de los vehículos en alquiler cuente con la Revisión Técnico Mecánica y de gases vigente realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental.
24. Para la impresión o embalaje de los elementos se deben emplear productos de papel que sean fabricados con:

residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.
25. Enviar a la oficina de prensa de la Alcaldía Local todas las piezas comunicativas y de divulgación del contrato para su respectiva aprobación y autorización, así como entregar las evidencias de dicha gestión.
26. Ejercer la secretaria técnica donde implica realizar las convocatorias de los comités técnicos mensuales y extraordinarios llevando a cabo el registro y elaboración de actas.
27. Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos generados por la actividad y enviar a la Alcaldía Local copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de estos residuos.
28. Realizar un adecuado manejo del papel utilizado en los soportes del desarrollo del contrato: papel ecológico, impresión doble cara y en lo posible soportes digitales

B. Específicas

1. Cumplir con el cronograma de actividades.
2. Hacer, diseñar, elaborar y distribuir el material de comunicación y divulgación, de conformidad con el anexo técnico, igualmente se deberá hacer el proceso de publicidad, convocatoria e inscripción del proyecto y demás convocatorias requeridas y deberá enviar a la oficina de prensa de la alcaldía todas las piezas publicitarias del proyecto para su respectiva aprobación y autorización de impresión.
3. Realizar las presentaciones a la Junta Administradora local- JAL de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, en cumplimiento del Acuerdo Local 002 de 2010 y demás autoridades locales, organizaciones comunitarias, Juntas de Acción Comunal.
4. Cumplir con las especificaciones que contiene el ANEXO TÉCNICO en cuanto al recurso humano que llevará a cabo el proceso de coordinación y apoyo en el desarrollo de los componentes. Igualmente, deberá cumplir a cabalidad el contenido de la propuesta presentada por el contratista, en especial en lo referente a la ejecución financiera
5. Entregar de manera digital copia de los resultados, bases de datos de beneficiaros y documentos que arroje la ejecución del proyecto.
6. Entregar de manera oportuna los informes mensuales, igualmente presentar un informe mensual tanto de la ejecución física como financiera, que dé cuenta de la realización de las actividades, logros y dificultades en la ejecución del proyecto, acompañado de los soportes correspondientes, la entrega de productos de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta, al cronograma y al desarrollo de la ejecución del proyecto.
7. Presentar un informe final de la ejecución del proyecto, tanto física como financiera, que incluya los ítems establecidos en el componente 4. "Investigación" del anexo técnico.
8. Presentar los resultados del componente 4. "Investigación" del anexo técnico en los escenarios del Consejo Local de Atención a Víctimas y al Comité Local de Atención y Seguimiento a casos.
9. Programar y realizar el evento de promoción de buen trato y la feria de sexualidad conforme lo establecido en el anexo técnico en los cuales se tendrán que llevar control de los listados de asistencia de los componentes.
10. Informar sobre cualquier eventualidad que llegare a presentarse en desarrollo de cada una de las actividades.
11. Apoyar los procesos de transversalidad con la Secretaría de Integración Social con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.
12. Asistir a las capacitaciones, reuniones y/o actividades de los procesos de trasversalización con la SDIS y la Secretaría Distrital de la Mujer, igualmente asistir o convocar a reuniones y/o comités técnicos, conforme a lo establecido en el anexo técnico.
13. Entregar todos los insumos necesarios para la realización de los componentes de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, velando porque puedan ser utilizados durante las jornadas completas, sin que falte ninguno y reemplazándolos en caso de presentar daños o desgaste por su uso.
14. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Alcaldía Local, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico
15. Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesarias para garantizar su cumplimiento, que se le asignen por parte del supervisor del contrato o por la persona que está designe como apoyo para esta labor

7.8 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local

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

7.9 Supervisión

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

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

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

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

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

7.10 Garantías

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo Local de Barrio Unidos, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, el contratista deberá suscribir el contrato y entregar al Fondo las garantías respectivas, las cuales deberán amparar:

1. Cumplimiento: Por el (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

3. Calidad del servicio: Por el (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

4. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será a igual al término del plazo del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

5. Responsabilidad extracontractual: El contratista deberá constituir una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual con una vigencia igual al plazo del contrato y una cuantía equivalente a **200 SMLMV**, para cubrir a la entidad frente a eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista y que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas.

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

NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección II 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 de este.

7.11 Liquidación

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

CAPÍTULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS

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

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

FIN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Bogotá D.C. julio de 2022.